Niveau(x) d'enseignement: 3 Numéro EDUQ : 8170148
Centre d'intérêt: 62

Le Gris, Chantal.

Les centres de ressources éducatives à l'élémentaire : étude préliminaire / par Chantal Le Gris. -- Montréal : Service général des moyens d'enseignement, 1977.
viii, 133 p. ; 28 cm.

En tête du titre: Développement de la technologie éducative, Secteur études et prospective. Code: 54-1343/TEE-04-0277. Bibliographie: p. 133.

Cote Dewey: 027.8222'09714/L518c Cote LC: Z/675/.S3

Descripteur(s): *Centre documentaire *Bibliothèque *Ressources didactiques *Primaire (Niveau)

Identificateur(s) de sujet: *Centre de ressources éducatives

Premier volet d'une étude plus vaste ayant pour objectif l'élaboration de modèles d'organisation des centres de ressources éducatives, cette recherche a été entreprise dans le but de connaître leurs différents modes d'organisation actuels dans les commissions scolaires et les écoles primaires du Québec. La première partie du rapport traite des composantes de l'organisation: ressources humaines (personnels, responsables, bénévoles); ressources matérielles (espace physique, budget, matériel éducatif); activités (sélection, acquisition, classification, codification, animation, sensibilisation). La deuxième partie rend compte de certaines expériences qui ont donné des résultats positifs. Trois cas de centralisation sont exposés: école Jean-de-Lalande de la C.S. Jacques-Cartier; école Saint-Charles de Baldwin-Cartier; école Le Carrefour des Milles Iles. Parmi les école qui ont opté pour la décentralisation, on cite l'exemple de l'école Val-des-Arbres des Ecores et Léopold-Gravel de Terrebonne. Le projet d'intégration des ressources éducatives au programme de la C.S. Le Gardeur est aussi exposé.

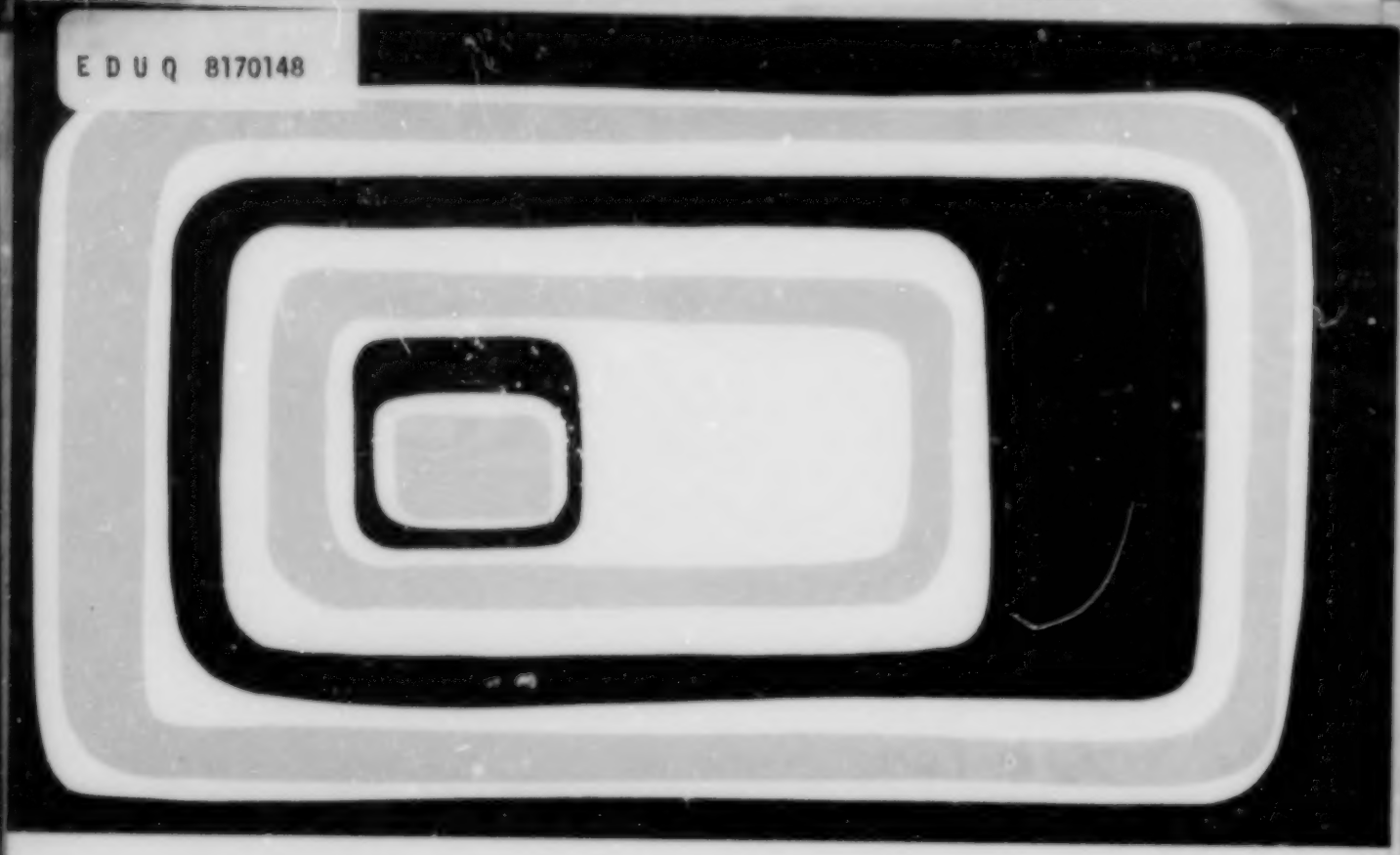
Le choix des commissions scolaires retenues a été établi en fonction des critères suivants: localité, nature, présence ou absence de services des moyens d'enseignement. Les informations ont été recueillies dans 12 commissions scolaires et 24 écoles primaires (liste en annexe) à l'hiver 1977. La cueillette des données a été faite par "entrevues centrées" et visites dans les lieux. Les entrevues ont été menées à l'aide d'une grille auprès de coordonnateurs de moyens d'enseignement, de conseillers en audiovisuel, de bibliotechniciens, de principaux d'école, d'enseignants et de bénévoles.

La situation des ressources éducatives au primaire, telle que constatée au cours des entrevues et visites, rend crucial le besoin de modèles d'organisation de centres de ressources à ce niveau. Ces modèles devraient servir de guide d'organisation des ressources et permettre,

aux plus démunis comme aux plus favorisés, de tirer un profit maximum de leurs ressources.

Type de document: r
Auteur de l'analyse: gc

E D U Q 8170148



Les centres de ressources éducatives à l'élémentaire: étude préliminaire

par Chantal LeGris

code 54-1343/TEE-04-0277

diffusion publique

Gouvernement du Québec
ministère de l'Éducation
Service général des moyens d'enseignement

Service de la recherche
3205, de Lachevrotière
1er étage
Québec, G1X 5A5

E D U Q 8170148

Développement de la technologie éducative

Secteur Etudes et Prospective

LES CENTRES DE RESSOURCES EDUCATIVES A L'ELEMENTAIRE: ETUDE PRELIMINAIRE

par

Chantal LeGris

Ministère de l'Education du Québec
Service général des moyens d'enseignement
600, rue Fullum
Montréal, H2K 4L1

avril 1977

Service de la Recherche
1035, de Lachevrotière
8e étage
Québec. G1R 5A5

Les rapports d'étude, de recherche ou d'expérimentation préparés au Service du développement de la technologie éducative sont d'abord des outils destinés à éclairer les autorités compétentes sur la situation dans ce domaine, sur les actions à poursuivre et sur les politiques à élaborer. S'ils sont en général publiés et diffusés, c'est afin de favoriser la dissémination de données et d'informations utiles à un plus large public. Ils ne sauraient donc constituer l'expression d'une position officielle ou l'affirmation d'une politique. Ainsi, les opinions émises dans ces publications résultent d'une démarche professionnelle qui s'appuie sur les données et informations obtenues, mais elles n'engagent que leurs auteurs.

AVANT-PROPOS

"... Le cadre général d'organisation de l'enseignement que constitue le Règlement no 7 du ministère de l'Education privilégie une forme d'organisation pédagogique centrée sur l'enfant. La mise en place de cette forme d'organisation de l'école élémentaire qui veut faciliter le progrès continu de l'élève en faisant une plus large part à l'individualisation de l'enseignement est amorcée dans la plupart des écoles élémentaires du Québec. Les formules sont variées et leur degré de réalisation ou de perfectionnement dépend le plus souvent de facteurs propres au milieu ..." (1).

Le renouvellement suggéré par le Règlement no 7 concerne tant les objectifs pédagogiques que les moyens d'enseignement. Une organisation pédagogique centrée sur l'enfant suppose que celui-ci dispose de ressources éducatives variées répondant aux besoins et aux exigences d'une formule d'auto-apprentissage. Dans ce contexte, la qualité de l'apprentissage et de l'enseignement dépend, en grande partie, de la qualité des ressources mises au service de l'enfant et de l'enseignant.

---

(1) L'école, milieu de vie élémentaire.

Dans cette perspective, les centres de ressources éducatives sont appelés à jouer un rôle fondamental au sein de la réorganisation de l'éducation, d'où l'importance d'une étude sur les modes d'organisation de ces centres.

TABLE DES MATIERES

pages

A. INTRODUCTION 1

B. DEFINITIONS 3

C. METHODOLOGIE 6

1. Approche théorique 6
2. Sélection des Commissions scolaires 6
3. Sélection des écoles 7
4. Technique de cueillette 8

PREMIERE PARTIE:

LES ASPECTS DE L'ORGANISATION

Chapitre I RESSOURCES HUMAINES 11

1. Personnel au niveau des écoles 12

1.1 Bénévolat 15
1.2 Les enseignants 18

2. Personnel au niveau des C.S. 18

2.1 Rôle des personnels 20
2.2 Les conseillers pédagogiques 23
2.3 Audio-visuel et bibliothèques 25

3. Conclusion 26

Chapitre II RESSOURCES MATERIELLES 29

A L'ESPACE PHYSIQUE 31

1. Niveau des C.S. 31

pages

2. Niveau des écoles 34

2.1 Centralisation 34

2.11 Le centre de documentation 34
2.12 Les dépôts 35
2.13 La bibliothèque 36

2.2 Décentralisation 37

2.21 Décentralisation totale 38
2.22 Décentralisation partielle 40

3. Le "coin de lecture" 41

4. Centralisation et décentralisation 43

4.1 Centralisation 43
4.2 Décentralisation 44

B BUDGET 46

1. Sources budgétaires 47
2. Centralisation des budgets 48
3. Décentralisation 49
4. Budgets spéciaux 51
5. Conclusion 53

C MATERIEL EDUCATIF 54

Chapitre III LES ACTIVITES 57

A PRET 59

1. Documents imprimés 59

1.1 Prêt et décentralisation 59
1.2 Prêt et centralisation 60
1.3 Organisation mixte 61
1.4 Aire ouverte 62
1.5 Bibliobus 63

pages

2. Documents et appareils audio-visuels 63

2.1 Au niveau des écoles 64
2.2 Au niveau de la C.S. 64

B SELECTION ET ACQUISITION 66

1. Livres 66
2. Documents audio-visuels 68
3. Informations préalables à la sélection des documents 70

C CODIFICATION ET CLASSIFICATION 73

1. Système Dewey 73
2. "Classification maison" 75
3. Avantages et désavantages des différents systèmes de classification 76

D SENSIBILISATION ET ANIMATION 78

1. Les objectifs et les formes d'animation 79
2. Importance de l'animation à l'élémentaire 80

E PRODUCTION 82

RESUME 83

DEUXIEME PARTIE:

QUELQUES EXEMPLES D'ORGANISATION

DES RESSOURCES EDUCATIVES

Chapitre IV CENTRALISATION 91

1. C.S. Jacques-Cartier 93

1.1 Ecole Jean de Lalande 96

2. Ecole St-Charles 98
3. Les écoles à "aire ouverte" 100

pages

Chapitre V DECENTRALISATION 105

1. Ecole Val-des-Arbres 108
2. Ecole Léopold-Gravel (C.S. Terrebonne) 110

Chapitre VI INTEGRATION DES RESSOURCES EDUCATIVES AU PROGRAMME: C.S. LE GARDEUR 113

CONCLUSION 119

ANNEXE: Informations concernant les C.S. visitées et leurs écoles 125

BIBLIOGRAPHIE 131

A. INTRODUCTION

Cette recherche a été entreprise dans le but de connaître les différents modes d'organisation des centres de ressources éducatives existant dans les commissions scolaires et les écoles élémentaires du Québec.

La recherche dont il sera question tout au long de ce rapport, constitue le premier volet d'une étude plus vaste ayant pour objectif l'élaboration de modèles d'organisation des centres de ressources, applicables et adaptables à la réalité québécoise. Il s'avérait nécessaire, avant d'entreprendre une étude théorique des modèles, de savoir ce qui existe déjà comme formules d'organisation et comment elles s'articulent.

Une enquête a donc été menée entre le mois de janvier 1976 et avril 1976 dans les écoles élémentaires et commissions scolaires du Québec. Cette enquête se voulait qualitative et visait plutôt une analyse descriptive et explicative des différents aspects de l'organisation que l'approfondissement d'aspects priviligiés.

Nous insistons sur le fait que cette étude ne cherche pas à tirer des conclusions d'ordre quantitatif même si certaines tendances bien marquées ont pu être dégagées à partir de faits constatés dans la majorité des cas (ex.: absence de personnel responsable des moyens d'enseignement dans les écoles). L'omission de données quantitatives est volontaire, ceci afin d'éviter les erreurs d'interprétation ou les déductions trop spontanées s'appuyant sur des données numériques n'ayant qu'une valeur très relative et limitée, étant donné l'approche théorique de cette recherche et la petitesse de l'échantillon.

La première partie de ce rapport traitera des composantes de l'organisation, à savoir: les ressources humaines: les personnels, les responsables, les bénévoles; les ressources matérielles: espace physique, budget, matériel éducatif; les actités: de sélection, d'acquisition, de classification, de codification, d'animation, de sensibilisation, etc.

La deuxième partie portera sur certaines initiatives originales et sur quelques aspects de l'organisation méritant une attention particulière. Il s'agit ici de rendre compte d'expériences qui ont donné des résultats positifs et satisfaisants.

GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION

**SERVICE GÉNÉRAL
DES MOYENS
D'ENSEIGNEMENT**

600, RUE FULLUM
MONTRÉAL, P.Q.
H2K 4L1

Montréal, Juin 1977

Monsieur,
Madame,
Mademoiselle,

Ce rapport d'enquête est le résultat d'une étude menée dans les Commissions scolaires et les écoles élémentaires au cours de l'hiver 1976, sur les modes d'organisation des centres de ressources à l'élémentaire.

Cette étude a été réalisée grâce à la collaboration des responsables des moyens d'enseignement et des principaux des écoles élémentaires. Nous remercions particulièrement toutes les personnes qui nous ont fourni l'information nécessaire à la rédaction de ce rapport et qui ont bien voulu nous accorder un peu de leur temps.

Pour toutes informations complémentaires, remarques ou commentaires, veuillez communiquer avec moi en appelant ou en écrivant au:

Secteur Etudes et Prospective
Service général des moyens d'enseignement
600, rue Fullum, 4e étage
Montréal, Québec
H2K 4L1
tél.: 873-3241

Chantal Legris

CHANTAL LEGRIS
Etudes et Prospective
S.G.M.E.

B. DEFINITIONS

Les définitions suivantes ne correspondent pas nécessairement aux définitions données par des organismes officiels, tels que l'UNESCO, mais s'appliquent spécifiquement au contexte de cette étude, à savoir les commissions scolaires et les écoles élémentaires au Québec.

Atelier: apprentissage en groupe restreint à partir de ressources ou de moyens éducatifs.

Centre: désigne l'unité responsable des moyens d'enseignement à la commission scolaire.
Synonyme de service des moyens d'enseignement.

Centre de documentation: espace organisé en fonction de l'utilisation des documents imprimés et audio-visuels.

Centralisation: réunir en un centre ou lieu unique d'autorité et d'activité des éléments déterminés.

Centre de ressources: espace où sont gardés les documents imprimés, les documents et appareils audio-visuels, les jeux éducatifs, le matériel

didactique et tous autres moyens d'apprentissage; espace organisé en fonction de l'utilisation de ces ressources.

Décentralisation: dissémination des responsabilités, du matériel, de l'action, des activités.

Dépôt - entrepôt: local où sont gardés sans organisation ni ordonnance les documents imprimés et/ou audio-visuels et/ou les appareils.

Moyens d'enseignement: désigne les documents imprimés et audio-visuels ainsi que les appareils audio-visuels.

Niveau: caractère défini par rapport à un ensemble, ex.: la C.S. par rapport au régional; l'école par rapport à la C.S.; la classe par rapport à l'école.

Personnel: personnes engagées pour des tâches déterminées et rémunérées officiellement pour ces tâches.

Ressources éducatives: désigne toutes ressources matérielles, tous moyens pouvant être utilisés dans le processus d'apprentissage ou d'enseignement. Sens plus large que moyens d'enseignement.

Service des moyens d'enseignement: ensemble du personnel et unité d'action d'une commission scolaire ayant des fonctions spécifiques et relatives aux moyens d'enseignement.

C. METHODOLOGIE

1. Approche théorique

Comme il a été dit plus haut, cette étude a été faite autour du concept "d'organisation" des ressources éducatives, ce qui a permis d'orienter et de limiter l'étude tout en permettant aux éléments imprévus et importants de se manifester.

Il ne s'agissait pas d'approfondir chaque aspect de l'organisation, mais plutôt de voir l'arrangement des éléments qui servent à structurer les activités reliées aux ressources éducatives.

2. Sélection des commissions scolaires

La sélection des commissions scolaires a été faite à partir de la liste des membres des comités régionaux des neuf régions administratives du Québec.

Les commissions scolaires ont été sélectionnées à partir des critères suivants:

- localité (rural - urbain)
- nature (élémentaire - intégrée)

- présence ou absence de services des moyens d'enseignement.

La sélection n'a pas été faite de façon rigoureuse, puisque chaque commission scolaire présente des différences et des particularités: elle visait surtout à inclure dans l'échantillon des commissions scolaires répondant aux critères divers ci-haut mentionnés.

Il n'a toutefois pas été possible de visiter toutes les commissions scolaires sélectionnées dans chaque région, faute de temps. Les informations ont été recueillies dans 12 C.S. et 24 écoles (1).

3. Sélection des écoles

La sélection des écoles a été faite au fur et à mesure des visites dans les commissions scolaires avec la collaboration des responsables rencontrés: coordonnateurs des moyens d'enseignement, conseillers en audio-visuel, directeurs de l'enseignement, etc.

---

(1) Voir annexe.

Cette façon de procéder permettait de choisir dans chaque C.S. 2 ou 3 écoles présentant des différences marquées quant au mode d'organisation des ressources éducatives, ceci afin d'assurer et de respecter l'hétérogénéité et la diversité des situations réelles.

Il est à noter que la situation tendue qui prévalait dans les écoles à l'hiver et au printemps '76 (négociations des conventions collectives dans le secteur public) a rendu difficile et parfois impossible la visite de certaines écoles.

4. Technique de cueillette

La cueillette de l'information a été faite par "entrevues centrées" et visites dans les commissions scolaires et les écoles. Les entrevues ont été menées à partir d'un guide d'entrevue (1) établi en fonction des aspects de l'organisation déjà mentionnés, auprès de coordonnateurs de moyens d'enseignement, de conseillers en audio-visuel, de bibliotechniciens, de principaux d'école, et parfois même auprès d'enseignants et de bénévoles.

---

(1) Le guide d'entrevue correspond à la table des matières de ce rapport.

PREMIERE PARTIE:

LES ASPECTS DE L'ORGANISATION

Service de la Recherche
1035, de Lachevrotière
8e étage
Québec. G1R 5A5

CHAPITRE I

LES RESSOURCES HUMAINES

Cette section traitera des personnels et des responsables des ressources éducatives dans les C.S. et les écoles élémentaires (1). La caractéristique principale au niveau élémentaire est la rareté voire l'absence de personnel affecté aux moyens d'enseignement (bibliothèques, services audio-visuels et autres). L'école élémentaire a donc été obligée de trouver des solutions de rechange à ce problème qui se répercute à tous les niveaux d'organisation des centres de ressources.

1. Personnel au niveau des écoles

La règle générale, dans les écoles élémentaires, est qu'il n'existe pas de personnel qualifié, rémunéré et officiellement engagé à temps plein, à titre de responsable des ressources éducatives. Cette responsabilité relève du principal de l'école et des enseignants dans la majorité des cas.

---

(1) Pour aspects complémentaires sur la question, voir: Quelques éléments de problématique et d'analyse des tâches dans le domaine de l'éducation, par R. Mailhot.

Dans certaines écoles, on trouve exceptionnellement des personnes responsables ou accomplissant certaines activités relatives aux ressources éducatives. Par exemple, dans une école, on libère une secrétaire pour qu'elle s'occupe du centre de documentation; ou encore, on engage une bibliotechnicienne stagiaire à temps partiel.

Le cas le plus exceptionnel est celui de l'école St-Bernardin à Waterloo, où les classes de niveaux élémentaire et secondaire sont situées dans un même bâtiment. Les autorités se sont mises d'accord pour que certains locaux soient communs et utilisés indifféremment par les deux niveaux. Ainsi, la bibliothèque, qui physiquement est située du côté du bâtiment où loge l'élémentaire, regroupe les livres du secondaire et de l'élémentaire. L'école élémentaire, en plus d'enrichir sa collection de livres, bénéficie des services de la secrétaire et de la bibliothécaire, payées presqu'entièrement par le budget du secondaire.

Comme cet exemple l'indique, ce sont des facteurs exceptionnels qui permettent à de rares écoles élémentaires de disposer soit de bénévoles soit d'enseignants pour remplir certaines tâches relatives aux bibliothèques.

1.1 Bénévolat

Les bénévoles constituent le groupe le plus nombreux de travailleurs affectés à quelques activités de la bibliothèque. Ces personnes sont le plus souvent des mères de famille qui offrent leurs services, pendant quelques heures par semaine pour mettre de l'ordre dans la bibliothèque, s'occuper du prêt, réparer les volumes.

L'organisation du personnel bénévole varie d'une école à l'autre quant au nombre et à la fréquence horaire. Certaines bibliothèques fonctionnent avec 30 ou 35 mères de famille, d'autres avec 2, 3 ou 4. Dans certaines écoles, il y a 2 ou 3 bénévoles à la fois qui viennent 1 ou 2 demi-journées par semaine à tour de rôle, alors que d'autres écoles n'ont qu'une ou deux bénévoles qui viennent occasionnellement.

Toutefois, certaines écoles ne réussissent pas à obtenir de bénévoles. La proposition a été faite aux parents qui n'y ont donné aucune suite. Cette inertie est due tantôt à des facteurs extérieurs à l'école: milieu environnant l'école, niveau socio-économique ou socio-culturel des familles; tantôt à des facteurs

intérieurs à l'école: manque de dynamisme, de motivation des principaux ou du comité de l'école, désaccord avec la formule du bénévolat.

Le phénomène du bénévolat à l'élémentaire s'explique par le fait que les C.S. ne semblent pas disposer de budgets permettant de payer des personnels pour les bibliothèques. Les écoles pourvues d'une bibliothèque centralisée ne peuvent offrir les services essentiels à leurs élèves, puisqu'il n'y a pas de responsables pour recevoir les enfants en dehors de la période hebdomadaire de bibliothèque, ni pour maintenir l'ordre sur les rayons, pas plus que pour orienter les enfants dans leurs recherches.

Dans les formules de décentralisation des ressources au niveau des classes, le problème de l'accessibilité est partiellement résolu et le bénévolat "systématisé" n'est pas nécessaire.

La formule du bénévolat se présente comme une solution de rechange, bon marché, qui permet d'assurer certains services: prêt, rangement et réparation des livres. On l'accepte comme un moindre mal et on essaie d'en tirer le meilleur profit.

Certains principaux, enseignants ou coordonnateurs croient que le fait d'avoir des parents dans l'école crée des liens de solidarité entre l'école et le milieu et permet la compréhension réciproque. Dans ce cas, le bénévolat joue un rôle de "catalyseur" dans le milieu. Mais la bonne volonté des mères bénévoles ne suffit pas à améliorer et à intégrer les ressources éducatives à la pédagogie.

Le bénévolat a entraîné parfois des problèmes: certaines bénévoles veulent à tout prix imposer leur point de vue; d'autres, réclament un salaire après quelque temps; certaines retirent leur collaboration faute de motivation ou de disponibilité.

Il va de soi que les principaux et enseignants considèrent préférable, voire nécessaire, d'avoir un responsable des ressources éducatives à plein temps, et rémunéré comme il se doit et cela, même si on apprécie le travail et les efforts faits par les bénévoles.

1.2 Les enseignants

Dans les écoles où il n'y a pas de bénévoles, les enseignants se voient attribuer la responsabilité de la bibliothèque aux heures hebdomadaires où leur propre groupe va en bibliothèque. Ils sont tenus au prêt, au rangement de volumes et à l'orientation des enfants dans leurs recherches. Toutefois, certaines écoles ne laissent pas sortir les livres de la bibliothèque, car on considère que la bibliothèque devrait être un service aux enseignants et aux enfants; par conséquent, plusieurs pensent que ce n'est pas l'enseignant, débordé par sa tâche quotidienne, qui doit servir la bibliothèque.

2. Personnel au niveau des C.S.

Les centres de ressources n'étant pas une fin en eux-mêmes, mais un moyen d'améliorer l'apprentissage, la créativité, l'enseignement, les personnels de la C.S. doivent pouvoir compter sur la collaboration des principaux, des enseignants et des services pour atteindre les objectifs visés.

Le principal de l'école demeure autonome et libre de collaborer ou non avec les responsables des ressources éducatives de la C.S. Certains principaux n'accordent pas d'importance aux ressources éducatives et restent indifférents et inactifs devant les suggestions ou conseils visant la mise sur pied d'une bibliothèque ou son amélioration. Comme les conseillers ou les coordonnateurs sont déjà surchargés de travail avec les écoles qui veulent collaborer, il n'y a pas d'insistance.

Au niveau élémentaire, il semble y avoir une étape de sensibilisation et d'information importante à traverser avant d'arriver à l'intégration des moyens d'enseignement tels que l'audio-visuel et le document imprimé. La pénurie de personnel spécialisé, l'état de certaines bibliothèques (entrepôts), l'indifférence de certains principaux et enseignants indiquent une carence dans ce domaine. D'ailleurs, on rencontre peu d'écoles où la mise sur pied d'un centre de documentation est une priorité dans les faits si l'on en juge par le peu d'investissements humains et matériels dans ce secteur. La plupart des centres de documentation qui ont été mis sur pied sont le résultat des efforts de promotion et de sensibilisation de conseillers en audio-visuel, de coordonnateurs ou de bibliothécaires.

Le travail des responsables de la C.S. auprès des écoles est différent d'une C.S. à l'autre. Par exemple, certains responsables s'occupent de l'intégration systématique des ressources au programme (C.S. de Repentigny), alors que d'autres C.S. sont à la phase de l'inventaire des livres et du matériel audio-visuel existant dans les écoles (C.S. Brossard).

Cette diversité d'objectifs s'explique en grande partie par la quantité de personnes affectées aux services des moyens d'enseignement, par l'ancienneté du service et aussi par la qualité des personnes en place (dynamisme, innovation, etc.).

Les responsables des ressources éducatives de la C.S. ont des fonctions qui se rapportent à l'audio-visuel ou à l'imprimé, souvent aux deux.

2.1 Rôle des personnels (1)

Dans la pratique, il n'existe pas de normes fixes

---

(1) Compilation des tâches exercées dans quelques commissions scolaires, par R. Mailhot avec la collaboration de Y. Guertin.

ni d'attributions réelles de tâches correspondant au statut (2). On trouve des coordonnateurs de moyens d'enseignement, des conseillers en audio-visuel, des techniciens en production, des conseillers en bibliothèque ou en audio-vidéo-bibliothèque, des bibliotechniciens, des bibliothécaires, des commis, etc. toutefois, les titres ne semblent pas correspondre aux classifications provinciales.

Le personnel affecté aux moyens d'enseignement varie qualitativement et quantitativement d'une C.S. à l'autre.

On trouve des C.S. où il n'y a aucun responsable, celles où il y en a 2, 3 ou 4 et les autres où il y a une équipe importante en charge des moyens d'enseignement (17 personnes à la C.S. Le Gardeur). Dans ce dernier cas, il s'agit d'une C.S. intégrée, où les écoles élémentaires bénéficient des avantages du secondaire quant au personnel et aux ressources matérielles.

---

(2) Guide d'affectation des personnels dans les moyens d'enseignement des commissions scolaires, par R. Mailhot avec la collaboration de J.-Y. Richard, Y. Guertin et R. Blais.

Dans les C.S. non intégrées, le personnel est assez limité (1, 2, 3 personnes), et il est rare que ces personnes accomplissent les tâches correspondant à leurs qualifications.

Dans l'ensemble, les fonctions, les responsabilités sont assez différentes d'une C.S. à l'autre dépendant des besoins, des exigences des écoles et aussi du degré de développement du service. Souvent, les responsables doivent remplir plusieurs tâches: animation, administration, production, formation, planification, sensibilisation, etc.

Au niveau élémentaire, l'insuffisance de personnel oblige chaque responsable à remplir et à cumuler plusieurs fonctions. Le personnel affecté au service des moyens d'enseignement doit donc se faire polyvalent, généraliste, pour répondre aux besoins diversifiés des écoles.

2.2 Les conseillers pédagogiques (1)

Dans plusieurs C.S., on retrouve différentes formes de collaboration entre les conseillers pédagogiques et les responsables des moyens d'enseignement. Leur travail commun vise l'intégration des ressources éducatives au programme.

Les conseillers pédagogiques peuvent devenir des personnes-clé pour le développement et l'intégration des moyens d'enseignement aux matières. En effet, dans certaines C.S., des modes de collaboration ont été établis entre coordonnateurs des moyens d'enseignement, conseillers en audio-visuel, etc., et les conseillers de mathématiques, français, sciences, etc. Cette collaboration favorise la mise au point de programmes d'enseignement où les documents imprimés et audio-visuels s'insèrent adéquatement dans le processus d'apprentissage de l'enfant. Dans son domaine de spécialisation, le conseiller pédagogique peut devenir, avec l'aide des responsables des moyens d'enseignement, un animateur et ainsi favoriser l'intégration des documents imprimés et audio-visuels.

---

(1) cf. L'utilisation du livre et de la bibliothèque à l'école élémentaire: réflexions et observations, par Rubin Sirkis.

D'après les enseignants, les principaux et les spécialistes des moyens d'enseignement, cette forme de collaboration s'est avérée efficace et positive. D'une part, les conseillers pédagogiques peuvent orienter voire déterminer la pertinence des ressources à insérer dans le programme; d'autre part, les conseillers en moyens d'enseignement peuvent fournir les instruments et les documents correspondant aux exigences du programme. Cette collaboration permet d'atteindre les objectifs pédagogiques plus facilement et le programme ainsi planifié est disponible pour toutes les écoles. Dans les cas où les spécialistes des moyens d'enseignement doivent faire du porte-à-porte dans les écoles, l'intégration des moyens d'enseignement devient une tâche des plus laborieuses et des plus difficiles. Elle ne peut venir qu'après une longue phase de promotion et de sensibilisation. Il semble plus difficile d'atteindre les objectifs pédagogiques par le canal unique des échanges directs entre services des moyens d'enseignement et écoles que par le biais de conseillers pédagogiques.

2.3 Audio-visuel et bibliothèque

Dans les écoles, le personnel chargé de l'audio-visuel ou des bibliothèques est inexistant. Par contre, au niveau de la C.S., on rencontre plus souvent des spécialistes de l'audio-visuel que des bibliothèques. Pourtant, le domaine des bibliothèques a une tradition plus ancienne dans l'histoire de l'éducation.

Des visites faites dans les écoles élémentaires et dans les C.S., il ressort que ce sont le plus souvent les spécialistes de l'audio-visuel plutôt que ceux des bibliothèques, qui ont amorcé et favorisé le développement des moyens d'enseignement. D'ailleurs, plusieurs C.S. ont une organisation remarquable pour tout ce qui a trait à l'audio-visuel, alors que l'aspect bibliothèque est à peu près nul (1). Dans certains cas, ce sont les responsables de l'audio-visuel qui voient à l'organisation des bibliothèques des écoles.

---

(1) Pour comparaison avec le niveau secondaire, voir L'utilisation des matériels didactiques imprimés et audio-visuels par les professeurs au secondaire: étude préliminaire, par M. Bélanger et Hoa Pham-Dang.

Ce phénomène s'explique en partie, parce que le personnel au niveau de la C.S. est le plus souvent spécialisé en audio-visuel et qu'avant leur arrivée, le service des moyens d'enseignement n'existait pas. Le spécialiste embauché se voit donc confier la responsabilité de l'audio-visuel et souvent celle des bibliothèques. Cette charge de travail est énorme et le spécialiste en audio-visuel aura tendance à mettre d'abord l'accent sur ce qui se rapporte à sa formation. Par la suite, il se préoccupera de l'imprimé. Ceci justifie en partie le retard de l'imprimé sur l'audio-visuel dans certaines écoles ainsi que la mise sur pied de bibliothèques et centre de documentation par les spécialistes de l'audio-visuel et non pas par des bibliotechniciens ou des bibliothécaires.

3. Conclusion

Le manque de personnel affecté aux ressources éducatives diminue beaucoup l'apport de ces ressources à l'apprentissage, puisque l'utilisation adéquate de celles-ci suppose des personnels suffisants, capables d'en assurer l'accessibilité et l'intégration.

Si plusieurs écoles ont choisi de décentraliser les livres dans les classes, c'est en grande partie à cause du manque de personnel, les enseignants ne voulant pas d'une bibliothèque où il n'y a pas de responsable. La décentralisation devient dans ce cas une solution de rechange à l'absence de personnel. Dans la classe, les enfants et les enseignants peuvent s'occuper du prêt et du rangement des livres, mais dans une bibliothèque centralisée, cette tâche exige trop de l'enseignant.

Le lent développement des centres de ressources à l'élémentaire s'explique en grande partie par la pénurie de spécialistes dans ce domaine.

CHAPITRE II

LES RESSOURCES MATERIELLES

A. L'ESPACE PHYSIQUE

Parler de "centre de ressources", c'est faire référence à un espace physique ayant une certaine spécificité. Au niveau élémentaire, cet espace est bien souvent réduit à son minimum ou n'existe pas. Dans cette section, nous verrons les différentes situations rencontrées dans les C.S. et les écoles, concernant la disponibilité de l'espace et les conséquences au niveau de l'organisation des ressources éducatives.

1. Niveau des C.S.

La disponibilité et la spécificité de l'espace attribué aux moyens d'enseignement varient qualitativement et quantitativement selon le nombre de personnes affectées au service, l'importance qu'on lui accorde, les possibilités matérielles de la C.S., le mode d'organisation du service (centralisé ou décentralisé).

Certaines C.S. n'ont pas de "centre de ressources" ou de "centrale". L'espace réservé à ce service, au niveau de la C.S. est nul. Ce genre de situation se retrouve là où il n'y a pas de personnel affecté au service des moyens d'enseignement. S'il

n'y a qu'un spécialiste ou responsable affecté à ce service, ce dernier n'aura souvent qu'un bureau.

L'attribution des espaces pour la mise sur pied d'un "service des moyens d'enseignement" au niveau de la C.S. est en grande partie liée à la présence de personnels affectés à ce service, qui sont en droit d'exiger les locaux nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches, ainsi qu'aux activités mêmes du service.

Les C.S. où on trouve un "centre des media", un "centre des moyens d'enseignement", une "médiathèque" (les appellations sont multiples), centralisent à des degrés différents les activités, l'information, le matériel audio-visuel.

La localisation du "centre" dépend de l'espace disponible. Il peut être situé dans une école inoccupée, dans une école en fonctionnement qui dispose d'un surplus d'espace ou d'installations déjà en place (chambre noire, salle vidéo, etc.) ou tout simplement avec les autres locaux de la C.S. dans un bâtiment central. Ce centre est parfois constitué de locaux répartis dans des bâtiments distincts. On essaie toutefois de garder l'unité physique de l'espace.

Dans ces centres, se trouvent les bureaux du personnel responsable des moyens d'enseignement, puis selon le cas, des espaces servant d'entrepôt pour le matériel audio-visuel, de banque de documents, de magasin d'approvisionnement, de studio de production, de salle de réunions ou d'animation, d'atelier de travail. Les documents imprimés à l'usage des élèves ne sont évidemment pas localisés à la C.S.

Lorsqu'il y a des personnels affectés à la bibliothèque et des personnels affectés à l'audio-visuel, l'espace réservé à ces services est le plus souvent situé côte à côte, ce qui ne signifie pas nécessairement que les activités des deux services sont intégrés. Dans certains cas, on travaille en collaboration alors que dans d'autres cas, on travaille parallèlement et sans concertation.

Dans l'ensemble, on remarque que les C.S. qui ont un service et un "centre des moyens d'enseignement" organisé et complexe sont surtout les C.S. intégrées qui bénéficient des avantages du secondaire quant aux personnels, aux budgets, à l'espace, à l'équipement. Les C.S. desservant uniquement une clientèle élémentaire sont plus démunies.

2. Au niveau des écoles

L'espace est souvent un problème dans les écoles élémentaires. On rencontre plusieurs écoles où la population augmente tous les ans et le moindre espace est occupé. Par contre, d'autres écoles ont vu leur population diminuer, ces dernières bénéficient donc d'un surplus d'espace. Bon nombre d'écoles disposent de salles polyvalentes, utilisées pour différentes activités: arts plastiques, musique, art rythmique, etc., ce qui permet à l'école de fonctionner avec un minimum d'espace. La disponibilité de l'espace est un autre facteur déterminant les modes d'organisation des ressources éducatives.

2.1 Centralisation

On peut distinguer à l'élémentaire trois types d'espace où sont regroupés les documents.

2.11 Le centre de documentation (1)

Le centre de documentation à l'école élémentaire est assez rare.

---

(1) Voir liste des définitions.

Certaines écoles ont réussi à transformer une ancienne classe, un sous-sol inutilisé, une cafétéria, en centre de documentation où se trouvent selon le cas, appareils et documents audio-visuels, documents imprimés, jeux éducatifs et didactiques, télévision éducative. La centralisation de ces ressources n'est possible qu'à la condition d'avoir un espace approprié et fonctionnel, répondant aux exigences des activités que cela suppose.

2.12 Les dépôts

Les dépôts où sont remisés appareils audio-visuels et documents imprimés sont monnaie courante à l'école élémentaire.

En effet, les appareils audio-visuels sont le plus souvent gardés dans un dépôt fermé à clé, pour prévenir les vols possibles dûs au manque de personnel, à l'absence de contrôle, à la négligence de certains utilisateurs. Selon les règlements, la clé est gardée chez le principal et est accessible aux enseignants, parfois aux enfants. Dans certains cas, le local est ouvert aux heures de classe.

Pour faciliter le déplacement des appareils, souvent très lourds, entre les classes et le dépôt, certains principaux ont pensé attribuer à chaque classe un chariot sur lequel sont déposés en permanence les appareils adéquats.

Quant aux livres, ils sont souvent regroupés dans un dépôt, faute d'espace. Le dépôt de livres est un local non organisé pour recevoir les élèves et où les livres sont placés en vrac sur des étagères et parfois même dans des boîtes. Il va sans dire que le dépôt n'est pas du tout fonctionnel et n'offre aucun attrait pour l'enseignant ou l'enfant.

2.13 La bibliothèque

A l'élémentaire, la bibliothèque proprement dite regroupe les documents imprimés, mais avec ordonnance. De plus, la bibliothèque est organisée matériellement pour permettre l'utilisation des ressources qui s'y trouvent: tables, chaises, fichiers, rayons, etc. Ce lieu correspond plus ou moins aux normes établies pour les bibliothèques à l'élémentaire, par le Service des bibliothèques d'enseignement.

Certaines écoles à aire ouverte présentent quelques particularités: la bibliothèque fait partie intégrante de l'aire et n'est pas cloisonnée. Pourtant, l'organisation de l'espace réservé à la bibliothèque permet de la différencier des autres aires, même s'il n'y a pas de séparation physique réelle.

2.2 Décentralisation

Le phénomène de décentralisation des livres vers les classes est assez répandu dans les écoles élémentaires. Pour certains enseignants et principaux, cette politique est adoptée comme un choix, pour d'autres, comme une obligation due à des contraintes matérielles (manque d'espace et/ou manque de personnel). L'école qui n'a pas de local disponible à cause d'un trop grand nombre d'élèves n'a pas le choix. Parfois, la situation précaire de l'école ne permet pas d'investir dans l'installation d'une bibliothèque (prévision d'une augmentation du nombre d'élèves, d'un changement de cycle, etc.). Dans certains cas où il y a l'espace disponible, le principal préfère décentraliser puisque l'absence de personnel réduit considérablement l'utilisation et l'accès aux livres, soit parce que les heures de

fréquentation sont réduites, soit parce qu'il est difficile de maintenir l'ordre sur les rayons.

La politique de décentralisation est parfois fondée sur une conception pédagogique des moyens d'enseignement, les enseignants considérant qu'au niveau élémentaire, les livres doivent être intégrés aux autres objets de la classe et à l'environnement immédiat de l'enfant. On décentralise afin de permettre à l'enfant d'avoir les livres à sa portée à tous moments sans que le fait de lire soit automatiquement associé au travail en bibliothèque. On trouve toutefois différents degrés de décentralisation.

2.21 Décentralisation totale

Certaines écoles ont choisi de décentraliser entièrement les ressources éducatives vers les classes, alors que d'autres, ne décentralisent que les documents imprimés.

Par exemple, l'école Val-des-Arbres (1) a transformé chaque classe en centre de ressources, regroupant

---

(1) Voir Partie II pour plus de détails.

différents ateliers (peinture, menuiserie, lecture, botanique, etc.), variant selon le niveau, les intérêts et les capacités des enfants et des enseignants. Cette école fonctionne selon une pédagogie particulière et avec des ressources intégrées à cette pédagogie, ce qui est rare dans l'ensemble des écoles élémentaires.

Pour pallier le choix limité de livres dans une formule de décentralisation totale, certaines écoles ont prévu un système de rotation des livres, par groupe-degré, de façon à ce que chaque classe puisse profiter de tous les livres qui intéressent le groupe: chaque classe d'un même cycle ou d'un même groupe d'âge garde un ensemble de livres pendant un temps déterminé, puis on procède à un échange de collections, de séries, avec une autre classe, et ainsi de suite. Dans d'autres cas, on fixe la période de recherche d'un même groupe à la même heure, ainsi les enfants peuvent aller d'une classe à l'autre pour consulter les livres ce qui est très avantageux pour la consultation des livres de recherche.

Dans d'autres écoles, on double ou triple le même ouvrage de façon à ce que chaque classe ait ses propres livres.

2.22 Décentralisation partielle

a) Par cycle

Dans plusieurs écoles, on a jugé bon de décentraliser les livres de premier cycle dans les classes, après avoir constaté que la bibliothèque ne sert pas efficacement les enfants de cet âge. Cette formule est très fréquente.

b) Par genre de livres: recherche et lecture

Au niveau élémentaire, on fait de plus en plus la différence entre les livres de recherche et les livres de lecture. Certaines écoles préfèrent et favorisent un système combiné: les livres de lecture sont regroupés dans les classes et les livres de recherche sont centralisés dans un local ou dans un espace disponible (couloir, sous-sol, bibliothèque, etc.).

Les livres de recherche sont chers et peuvent être utilisés par tous les groupes d'âge, on préfère les centraliser pour permettre un plus grand choix, car rares sont les écoles qui peuvent débourser pour plusieurs exemplaires d'une même encyclopédie. Le caractère généraliste des recherches à l'élémentaire fait que les mêmes livres de recherche sont utiles et nécessaires pour tous les élèves.

3. Le "coin de lecture" (1)

Pratiquement, le "coin de lecture" est un espace de la classe réservé aux activités de lecture. Ce "coin" est décoré par les enfants, selon leurs goûts et leurs talents. Le matériel de base comprend des étagères, des coussins en guise de chaises, des livres appartenant à l'école ou aux enfants. A cela peut être ajouté tout ce qui est décoratif et améliore cet espace.

Le "coin de lecture" conçu pour et par les enfants de niveau élémentaire est très apprécié. Les

---

(1) Pédagogie et lecture: Animation d'un coin de lecture, par Denyse Bourneuf et André Paré.

enfants semblent se retrouver dans un univers correspondant à leurs besoins: création, curiosité, expression orale, apprentissage par le jeu, changement. Le "coin de lecture" est tantôt un lieu de détente, tantôt un lieu de travail. Il fait partie de la vie de l'enfant à tel point que certains enfants ont demandé à leurs parents d'avoir un coin de lecture à la maison.

On retrouve le "coin de lecture" autant dans les formules centralisées que décentralisées, car on considère qu'il développe chez l'enfant le goût de lire, la curiosité, l'esprit d'initiative. Il correspond à une pédagogie de l'utilisation du livre par les enfants, plus ou moins développée et appliquée selon le cas.

La conception pédagogique sous-jacente au "coin de lecture" correspond sans doute à l'esprit qui devrait animer la bibliothèque de niveau élémentaire. Certains principaux envisagent de faire de la bibliothèque centrale un lieu où les enfants retrouvent et découvrent des ressources aussi diverses que les livres, les animaux (tortues, poissons), les plantes, etc. L'enfant découvre ainsi l'univers en apprenant à connaître son environnement le plus immédiat.

4. Centralisation et décentralisation

4.1 Centralisation

Selon les partisans de cette formule, la centralisation des ressources éducatives permet aux enseignants de se libérer des enfants plus avancés pour aider ceux qui ont des difficultés; elle permet à l'enfant d'acquérir plus d'autonomie, d'indépendance dans le travail; elle favorise le développement de l'effort chez l'enfant qui doit aller vers les choses; l'enfant acquiert la discipline nécessaire dans les bibliothèques du secondaire; elle permet à l'enfant de changer de décor et d'ambiance; la centralisation offre un plus grand choix de documents à l'enfant et permet un certain ordre et un contrôle plus efficace des documents.

Par contre, à l'élémentaire, le manque d'espace et l'absence de personnel responsable des bibliothèques nuisent à l'accessibilité et à l'efficacité des services que l'on peut attendre d'une bibliothèque d'enfant.

4.2 Décentralisation

Dans certains cas, la décentralisation a permis de rendre disponible et utilisable des volumes qui avaient été remisés dans un entrepôt, sans ordre ni classification. La décentralisation de ces livres vers les classes donne à chaque enseignant la possibilité de classifier les livres destinés à son groupe d'âge, selon un système "maison" et d'avoir un certain contrôle sur l'entretien, le rangement, la pertinence des livres destinés à son groupe. L'accessibilité en est aussi accrue du fait que cette formule ne réduit plus à une heure par semaine la période de lecture "en bibliothèque".

La décentralisation comporte toutefois le désavantage de réduire la quantité de livres offerts à l'enfant puisque les livres sont répartis dans les classes. Toutefois, on peut remédier partiellement à ce problème par un système de rotation de livres (1). Dans certains cas, la décentralisation des livres vers les classes ne peut être perçue comme une diminution quant au choix, mais plutôt comme un moyen de rendre disponible à l'enfant et aux enseignants des livres qui ne l'étaient pas.

---

(1) Voir page 35 ci-haut.

Les avantages et désavantages de chaque formule sont relatifs. Dans certains cas, la décentralisation s'avère plus favorable et dans d'autres cas, la centralisation sera plus avantageuse. Avant d'adopter une formule plutôt qu'une autre, il est nécessaire de tenir compte du contexte global de l'école.

B. BUDGET

Les normes budgétaires, en ce qui a trait aux moyens d'enseignement, sont fixées par chaque C.S. à partir d'une "enveloppe globale". La répartition de cette "enveloppe" se fait selon les besoins, les priorités ou l'arbitraire de chaque C.S.

Normalement, le budget du service des moyens d'enseignement est remis au responsable de ce service.

Dans les C.S. où il n'y a pas de personnel responsable des moyens d'enseignement, les dépenses destinées aux achats de livres ou de matériel audio-visuel entrent sur le budget détenu par le directeur de l'enseignement ou de l'équipement. Ce dernier n'a souvent pas les connaissances nécessaires pour choisir le matériel et les documents qui tiennent compte des besoins des écoles de la commission scolaire. Cette situation donne lieu à un manque de contrôle sur les achats et à la disparité des ressources, au gaspillage et à l'inadéquation du matériel parachuté dans les écoles.

1. Sources budgétaires

On distingue généralement deux sources budgétaires couvrant les dépenses relatives aux ressources éducatives: le budget d'exploitation aussi appelé budget d'alimentation ou d'opération et le budget d'immobilisation.

Le budget d'exploitation est destiné aux dépenses encourues pour le matériel "fongible", c'est-à-dire les documents audio-visuels, les livres, les pièces de rechange des appareils, etc.

Le budget d'immobilisation est destiné à l'achat de matériel "durable", c'est-à-dire les appareils lourds (projecteurs 16mm, rétroprojecteurs, etc.), les étagères, les fichiers, etc.

Toutefois, l'attribution des budgets respecte une certaine souplesse et il est toujours possible de la modifier. L'argent des divers postes budgétaires est transférable. Une grande autonomie est laissée aux responsables de budgets et la transférabilité joue plus ou moins selon la politique du service des moyens d'enseignement, selon le personnel en charge de l'administration du budget et selon les besoins immédiats de l'école.

2. Centralisation des budgets

Certains services des moyens d'enseignement préfèrent centraliser les budgets, plutôt que de tout remettre aux principaux des écoles de la C.S.

Le budget d'immobilisation est le plus souvent centralisé et les demandes sont faites par les écoles au Centre.

La politique de centralisation du budget d'exploitation est possible en autant qu'il y ait du personnel responsable des moyens d'enseignement au niveau de la C.S. en nombre suffisant pour s'occuper de recevoir les commandes des écoles, les approuver ou désapprouver et s'occuper des questions administratives que cela entraîne.

Certains "centres" accordent un montant fixe per capita, qui peut varier d'une année à l'autre, selon les priorités. D'autres préfèrent attribuer des sommes d'argent selon les besoins des écoles: une école dépourvue pourra recevoir plus qu'une autre.

Cette formule de centralisation permet un contrôle presque absolu des dépenses faites par les écoles pour les ressources éducatives, puisque les sommes d'argent ne sont pas remises à l'école, même si une répartition théorique per capita a été faite.

3. Décentralisation

La décentralisation du budget d'immobilisation semble assez rare et lorsqu'on le fait, c'est partiellement, c'est-à-dire que le Centre gardera une partie du budget pour ses besoins et l'autre partie sera distribuée aux écoles.

Le budget d'exploitation, dans une politique de décentralisation, est remis aux principaux d'école, globalement ou per capita. Dans certains cas, on remet un seul et même budget pour audio-visuel et bibliothèque; ou on remettra un montant per capita destiné aux dépenses pour l'audio-visuel et un autre montant pour la bibliothèque. Ces budgets, au niveau des écoles, sont parfois transférables et parfois non transférables. Dans les cas où un budget global est remis à chaque école, sans attribution de montant fixe par secteur ou service, la commission scolaire ne peut exercer un contrôle rigoureux des achats et dépenses.

Le budget pour l'achat de livres est plus souvent décentralisé que le budget pour l'achat de documents audio-visuels. On rencontre des cas où on a décentralisé le budget bibliothèque mais où le budget pour l'achat de documents audio-visuels reste centralisé, à cause du coût élevé de ces documents ou parce qu'on centralise les documents audio-visuels au Centre de la C.S.

La politique de décentralisation partielle est assez fréquente. Elle est partielle lorsque le budget d'immobilisation est centralisé et celui d'exploitation, décentralisé; elle est aussi partielle lorsqu'une partie du budget d'exploitation, à savoir l'audio-visuel, est centralisée et l'autre partie, bibliothèque, est décentralisée.

Dans le cas où il n'y a pas de responsable des moyens d'enseignement au niveau de la commission scolaire, l'argent relatif aux achats de matériel audio-visuel et documents est inclus dans le budget global de l'école. Les dépenses pour ces ressources sont alors réduites, si le principal n'y accorde pas une importance spéciale.

Lorsque le budget global pour les moyens d'enseignement est remis aux principaux d'école, on rencontre différents modes de gestion de ce budget.

Dans certaines écoles, le principal décentralise le budget vers les classes. A chaque enseignant, il remet un budget destiné à l'achat de livres et documents correspondant aux besoins de chaque groupe. Les enseignants préfèrent remplir eux-mêmes cette tâche, s'il n'y a pas de personnel qualifié pour s'occuper du choix et de l'acquisition de documents. Pour éviter les pertes dues au manque d'organisation ou à l'absence de bibliothèque, les enseignants gardent les documents achetés dans leur classe.

Autrement, le principal gère le budget et les enseignants doivent faire connaître leurs besoins au principal.

4. Budgets spéciaux

Certaines écoles bénéficient de budgets spéciaux, permettant l'implantation ou le développement des ressources éducatives:

1. Budget venant du M.E.Q. lors de la construction d'une nouvelle école où l'on prévoit une bibliothèque centrale avec le matériel et les livres de base. Ce

budget n'inclut pas les dépenses pour le matériel audio-visuel.

2. Budget venant du M.E.Q. pour l'acquisition d'appareils et de documents audio-visuels dans le cadre du "plan de développement de l'enseignement des langues" (P.D.E.L.).

3. Budget venant du service des moyens d'enseignement d'une C.S. pour la mise sur pied de centres de documentation dans les écoles ou pour des projets spécifiques. Ces budgets sont retirés du budget global dont dispose le service.

Ces budgets sont donnés dans un but précis et doivent suffire à atteindre les objectifs pour lesquels ils sont accordés. Ces budgets "spéciaux" ont permis à plusieurs écoles de sortir des livres des entrepôts et d'organiser une bibliothèque décente. Les budgets réguliers ne suffisent le plus souvent qu'à maintenir le niveau existant d'exploitation des ressources éducatives et qu'à faire quelques acquisitions supplémentaires.

5. Conclusion

Les budgets accordés pour les moyens d'enseignement varient énormément d'une C.S. à l'autre et d'une école à l'autre. Certaines C.S. doivent envisager des solutions aux problèmes plus immédiats tels qu'un surplus d'élèves à loger; dans ce cas, une grande partie du budget ira pour le réaménagement de locaux ou l'agrandissement de l'école. D'autres C.S. doivent envisager le problème des écoles à faible densité de population. La répartition des budgets se faisant en fonction du nombre d'enfants dans une école, les petites écoles reçoivent trop peu pour l'achat de matériel éducatif en quantité suffisante. Enfin, plusieurs écoles élémentaires préfèrent développer d'autres secteurs: activités plein air, arts plastiques, sports, etc.

Les moyens d'enseignement ne sont pas considérés comme une priorité et les sommes d'argent qu'on y consacre sont souvent proportionnelles à l'intérêt qu'on porte à ce domaine.

C. MATERIEL EDUCATIF

Cette recherche n'étant pas quantitative, nous n'avons pas de données numériques sur le matériel éducatif existant dans les écoles. Toutefois, il est intéressant de considérer certaines informations indiquant quelques particularités à ce sujet.

Dans les bibliothèques, on trouve surtout des livres et encyclopédies, parfois des revues et périodiques, selon l'importance que les enseignants et les principaux donnent à ces ressources. Au niveau élémentaire, on parle beaucoup de "collection" ou "série" de livres et les appréciations sur la valeur et la pertinence des livres se font globalement sur la collection plutôt que sur un livre en particulier. D'ailleurs, l'enfant est souvent attiré par une collection plutôt que par un livre en particulier; la collection constitue un point de repère pour l'enfant et selon les enseignants, le développement intellectuel de l'enfant semble être ponctué par son attrait successif pour différentes collections.

Quant aux appareils audio-visuels, ils sont assez simples: tourne-disque, magnétophone, rétroprojecteur, projecteur à diapositives. Quelques rares écoles, ou "centre", sont mieux dotés, on y trouve des magnétoscopes, des mini studios de télévision, des projecteurs 16mm. De façon générale, la quantité et la variété des documents sont assez limitées.

Lorsqu'il y a un "centre de documentation" au niveau de la C.S., les documents audio-visuels sont plus nombreux pour chaque école qui profite de ce que peut offrir ce centre. Dans le cas de décentralisation des documents audio-visuels dans les écoles, le choix est assez restreint, car les budgets ne permettent pas l'achat de documents très chers.

Chose curieuse, certaines écoles ou "centres" sont mieux pourvus en appareils et documents audio-visuels qu'en documents imprimés. Tel qu'il a déjà été expliqué, ce phénomène est dû en grande partie à la présence de spécialistes en audio-visuel au niveau de la C.S. qui ont favorisé l'implantation de ces ressources et en ont organisé le développement. Les livres faisant partie des moyens "traditionnels", on a sans doute présumé qu'ils étaient déjà intégrés à l'enseignement

et à l'apprentissage. Pourtant, le livre à l'élémentaire est très souvent négligé en tant que ressource et il est peu ou mal utilisé dans bon nombre de cas (1).

---

(1) Pour plus de détails à ce sujet, voir L'utilisation du livre et de la bibliothèque à l'école élémentaire: réflexions et observations, par Rubin Sirkis.

CHAPITRE III

LES ACTIVITES

A. PRET

1. Documents imprimés

Les livres et revues, à l'usage des enfants, ne sont jamais localisés au centre de la C.S., on les garde à l'école.

La formule de prêt de livres varie selon les modes d'organisation de cette ressource, en termes de centralisation ou de décentralisation.

1.1 Prêt et décentralisation

Dans une formule de décentralisation au niveau des classes, le prêt est assuré par les enseignants. Au 2e cycle, on confie parfois cette tâche aux élèves, qui font l'auto-contrôle de la sortie et de l'entrée des livres. Dans certains cas, il n'y a pas de contrôle de prêt et on laisse à chaque enfant la liberté et la responsabilité de retourner ce qu'il emprunte.

Il n'y a pas de façon "normalisée" de faire le prêt et chaque enseignant établit ses propres règles: enregistrement sur fiches, formules spéciales de prêt, cahier de contrôle, etc.

Pour remédier au problème de choix réduit de livres, certaines écoles ont prévu des formules d'échange entre les classes. Dans certains cas, la période hebdomadaire de bibliothèque d'un même degré a été fixée à une même heure, ce qui permet aux élèves de passer d'une classe à l'autre pour choisir leurs livres. Comme nous l'avons déjà mentionné, certaines écoles ont organisé un système de rotation des livres entre les classes: après un temps déterminé, les classes échangent leurs livres.

La formule de décentralisation permet toutefois aux enfants de chaque classe d'emprunter un livre aussi souvent qu'ils le désirent. Ils ne sont pas contraints à attendre la période hebdomadaire de bibliothèque comme c'est souvent le cas dans les bibliothèques centralisées.

1.2 Prêt et centralisation

Le plus souvent, l'accès à la bibliothèque centralisée se fait par groupe aux heures de bibliothèque. En début d'année, les enseignants et le principal mettent au point un horaire de fréquentation de la bibliothèque pour chaque classe. Cette période sera réservée pour l'échange de livres, parfois pour la recherche. L'enseignant est responsable des prêts pour son groupe.

Les bibliothèques qui sont tenues par des bénévoles permettent parfois l'emprunt de livres en dehors des périodes de bibliothèque. Selon la tâche des bénévoles et les règlements de la bibliothèque, les bénévoles seront ou non responsables du prêt.

1.3 Organisation mixte

Comme nous l'avons vu, pour remédier au manque de personnel, certaines écoles ont choisi de centraliser à la bibliothèque uniquement les livres de recherche ou de référence; les livres de lecture sont alors répartis dans les classes.

Ce mode d'organisation favorise l'emprunt des livres de lecture tout en n'affectant pas l'accès aux livres de recherche de l'école. L'enseignant pourra au besoin emprunter les livres de recherche pour sa classe, pendant une période déterminée, étant donné que les enfants ne peuvent eux-mêmes les emprunter à la bibliothèque.

Dans certaines écoles, on ne laisse sortir aucun livre de la bibliothèque puisqu'il n'y a pas de personnel pour faire le prêt. La consultation et la lecture

se font sur place, aux heures fixées. D'autres écoles ne prêteront qu'au 2e cycle, considérant que pour les enfants du 1er cycle, l'emprunt de livres pour la maison n'est pas indispensable.

1.4 Aire ouverte

Les écoles à aire ouverte adoptent souvent la formule de centralisation des livres, puisque l'architecture spéciale de ces écoles présente certains avantages quant à l'accessibilité.

Les écoles à aire ouverte, où la bibliothèque fait partie intégrante de l'aire, permettent le bouquinage au cours des moments libres de l'enfant et la fréquentation continue de la bibliothèque. Toutefois, le prêt se fait aux périodes de bibliothèque, sauf s'il y a des bénévoles responsables de cette activité.

Les écoles à aire ouverte, où la bibliothèque est cloisonnée, rencontrent les mêmes problèmes que les écoles traditionnelles.

1.5 Bibliobus

La C.S. des Ecores a mis sur pied un système de distribution de livres durant les mois d'été, pour le territoire de la C.S. Un bibliobus circule d'un quartier à l'autre, permettant aux enfants de continuer leur lecture au cours de l'été. Selon les principaux et les bibliotechniciens de cette C.S., le bibliobus est très apprécié par la population, d'autant plus qu'il n'y a pas de bibliothèque sur le territoire de la C.S.

Cette bibliothèque ambulante favorise et encourage le goût de lire en dehors du cadre de l'école. Les enfants acquièrent l'habitude de lire sans toutefois associer cette activité au "travail" exigé par l'école. La lecture tend à devenir dans ce milieu un loisir intégré à la vie quotidienne.

2. Documents et appareils audio-visuels

Les documents audio-visuels sont le plus souvent partiellement décentralisés, c'est-à-dire qu'il y en a une partie dans les écoles et une partie à la C.S. Les appareils d'utilisation courante sont dans les écoles sauf certains appareils coûteux, tels les projecteurs 16mm, qui sont gardés à la C.S.

2.1 Au niveau des écoles

Les documents audio-visuels de l'école sont localisés à différents endroits: classe, bureau du principal, dépôt, centre de documentation. A l'école élémentaire, on parle peu de prêt de documents ou d'appareils audio-visuels. Les enseignants les utilisent selon leurs besoins, aux heures de classe. Les appareils et documents sortent rarement de l'école.

2.2 Au niveau de la C.S.

Le prêt de documents centralisés au niveau de la C.S. suppose un moyen de distribution de ces documents aux écoles. On rencontre différentes façons d'acheminer ces documents vers les écoles:

- messagerie: une personne est chargée du transport des documents du service central de la C.S. vers les écoles et vice versa. Le messager peut passer 2, 3 ou 4 fois par semaine dans chaque école.

- courrier interne: ce moyen ressemble beaucoup au système de messagerie, mais il n'est pas un service exclusif du service des moyens d'enseignement.

- enseignants: dans les cas où il n'y a pas de service efficace de distribution, les enseignants vont eux-mêmes chercher les documents à la C.S.

Les réservations ou commandes de documents se font le plus souvent par la secrétaire de l'école: les enseignants lui transmettent leurs demandes, qui seront transmises par téléphone ou à l'aide de formule de prêt au Centre de la C.S.

La centralisation de documents, au niveau de la C.S., exige qu'un système efficace de distribution soit mis sur pied pour ne pas décourager les utilisateurs. Il va sans dire que le mode d'organisation centralisé est plus complexe puisqu'on doit assumer un moyen de liaison entre les écoles et la C.S., qui soit efficace.

B. SELECTION ET ACQUISITION

1. Livres

Dans la majorité des écoles visitées, le choix des livres à acheter se fait par les enseignants, individuellement, ou plus rarement, en comité.

Les enseignants sélectionnent les titres ou collections et remettent leur commande au principal de l'école. Si le Centre de la C.S. exerce un contrôle ou s'il offre un service d'achat de livres, le principal enverra les commandes au Centre qui s'occupera de faire venir les livres et de comptabiliser les dépenses sur le budget de l'école.

Si la C.S. n'exerce pas de contrôle, le principal s'occupera des achats, ou confiera cette tâche aux enseignants.

Parfois, la sélection et l'acquisition des livres se font au Centre de la C.S. par le bibliotechnicien ou le bibliothécaire, ou encore par un responsable, qui peut être un coordonnateur en audio-visuel ou une secrétaire du service.

Lorsque la C.S. s'implique dans les activités de sélection et d'acquisition des livres, l'école intervient peu. Les enseignants et les principaux ont toujours la possibilité de faire des suggestions au responsable, mais généralement, on lui laisse carte blanche .

Le choix des livres par les enseignants se fait aussi de façon improvisée, les professeurs qui ne disposent pas d'information sur les "nouveautés" vont en librairie et font leur choix sur place. Selon certains enseignants, cette façon de procéder est plus efficace que la consultation de catalogues ou de bibliographies qui ne donnent qu'une idée partielle du contenu et de l'utilité du livre.

La revue Choix préscolaire et élémentaire publiée par la Centrale des Bibliothèques est considérée ou très utile ou incomplète. Les écoles qui mettent sur pied une bibliothèque l'utilisent comme instrument de base pour la sélection de livres. Les écoles visitées dans la région de Québec travaillent surtout à partir de Choix et considèrent qu'il est indispensable pour la mise sur pied d'une bibliothèque. Les écoles qui ont déjà une bibliothèque ou un centre de documentation

bien fourni utilisent Choix comme instrument complémentaire de sélection.

2. Documents audio-visuels

La sélection et l'achat de documents audio-visuels se font surtout par le service des moyens d'enseignement de la C.S. Si ce service n'existe pas, les écoles achètent leurs documents.

Certaines écoles ont un comité audio-visuel formé d'enseignants, qui s'occupe du choix des documents. Ce comité commande les documents, les visionnent et retient ceux qui seront achetés pour l'école. Là où il n'y a pas de comité, le principal soumettra les réquisitions de l'école au Service central:

- qui exerce un contrôle sur les décisions prises par l'école et approuve ou désapprouve le choix. Dans ce dernier cas, on suggérera autre chose.
  ou
- qui ne s'occupera que de questions administratives: passer la commande, déduire du budget de l'école.

On demande aux écoles d'envoyer les commandes au Centre de la C.S. parce que ce service peut bénéficier de certaines réductions pour les achats en grande quantité, alors que cette réduction n'est pas toujours accordée aux écoles individuellement.

Les distributeurs de documents audio-visuels envoient très souvent des documents aux écoles pour visionnement. Les documents sélectionnés par les enseignants seront achetés directement par l'école ou commandés par la C.S.

Parfois, le service des moyens d'enseignement de la C.S. soumet aux écoles des documents audio-visuels. Si les écoles sont intéressées, le service achète les documents sur son budget. Ce procédé de sélection est appliqué par les services très centralisés qui emmagasinent la presque totalité des documents au Centre des moyens d'enseignement. Plusieurs documents seront aussi achetés sans qu'il y ait consultation auprès des écoles.

Dans l'ensemble, les écoles achètent peu de documents audio-visuels à cause du prix trop élevé. Les distributeurs toutefois inondent les écoles de catalogues, brochures et documents à visionner avant achat. Certaines

stratégies de vente semblent d'ailleurs peu orthodoxes et les écoles se trouvent parfois dans l'obligation d'acheter des documents inutiles ou inadéquats. Lorsque les principaux et les enseignants ne sont pas prévenus de ces stratégies de vendeurs, ils s'y laissent prendre facilement. Pour remédier à ces situations fâcheuses, certains coordonnateurs ou conseillers en audio-visuel interdisent les colporteurs.

3. Informations préalables à la sélection des documents

Bon nombre d'écoles ne disposent ni de catalogues, ni de brochures, ni de revues bibliographiques pour guider les enseignants dans le choix des livres à acheter.

Certaines C.S. où il y a un responsable des bibliothèques offrent des services d'information aux écoles concernant les "nouveautés": envoie de dépliants dans les écoles; promotion verbale auprès des enseignants; réunion de concertation avec les enseignants.

Le service des moyens d'enseignement des C.S. "Les Ecores" et "Le Gardeur" ont mis sur pied une

formule originale et efficace qui permet aux enseignants de prendre connaissance des nouveautés et de faire un choix approprié de documents pour leurs écoles:

Les bibliotechniciennes de la C.S. Les Ecores organisent une exposition de livres, alors qu'une foire des moyens d'enseignement présentant tant les livres que les documents audio-visuels est organisée par le service des moyens d'enseignement de la C.S. Le Gardeur.

On fait donc venir à la C.S. les documents nouveaux ou pouvant avoir un intérêt pour les enseignants. On fixe une période de 2 ou 3 jours au cours desquels se déroulera l'exposition. Les documents sont regroupés par thèmes, champs d'activité, niveaux d'enseignement. Les enseignants et les principaux sont invités à venir sélectionner les documents correspondant à leurs besoins ou à leurs intérêts. Suite à cette exposition, les écoles envoient la liste des livres et documents audio-visuels désirés et le service des moyens d'enseignement s'occupe de l'achat.

L'exposition, comme moyen d'information et de sélection, est très appréciée. Elle permet aux enseignants de participer au choix des documents qui ont

déjà été présélectionnés par des spécialistes, ce qui donne une plus grande assurance quant à la qualité et la pertinence des documents.

C. CODIFICATION ET CLASSIFICATION

Au niveau élémentaire, la codification et la classification sont des activités assez limitées, étant donné la pénurie de spécialistes capables de remplir cette tâche.

Le système Dewey est le système de classification officiellement reconnu dans les bibliothèques de l'élémentaire. Toutefois, on rencontre des systèmes variés de "classification maison" qui, dans la pratique, remplacent le système Dewey.

1. Système Dewey

On retrouve ce système de classification surtout dans les bibliothèques nouvellement construites ou organisées. Cette activité est la responsabilité de l'école, dans la plupart des cas. Au sein d'une même C.S., il y a des écoles où la classification est très bien organisée alors que d'autres n'ont aucun système de classification.

Certains services des moyens d'enseignement ont entrepris la classification des livres des écoles selon le système Dewey. Ce travail, fait localement, est très

long et laborieux; de plus, il exige des personnels qualifiés qui doivent être affectés à cette tâche à plein temps, ce qui est difficile à l'élémentaire, étant donné la pénurie de personnel.

Les écoles ne font qu'exceptionnellement le travail de classification Dewey, faute de spécialistes disponibles pour cette tâche et à cause du temps que cela exige. La majorité des écoles et aussi des C.S. préfèrent acheter directement les jeux de fiches déjà préparés par la Centrale des bibliothèques. Le coût de cette opération dépend du nombre de livres à classifier: elle peut devenir assez coûteuse si tous les livres de la bibliothèque sont à classifier. Dans ce cas, on décide parfois de ne classifier que les livres de recherche et de regrouper les livres de lecture par collection.

Les exigences de cette tâche ont amené les écoles à trouver des moyens pratiquement réalisables et aussi moins coûteux pour ordonner les livres de bibliothèque en mettant au point des systèmes de "classification maison".

2. "Classification maison"

Il va sans dire que les livres des bibliothèques scolaires doivent être ordonnés selon un système qui permet aux enfants et aux enseignants de se retrouver.

Dans certaines écoles, le budget ne permet ni l'achat de fiches pré-codifiées, ni l'embauche de spécialistes affectés à la classification. Pour pallier le désordre de la bibliothèque, le principal et les enseignants mettent au point un système de "classification maison" qui permettra de repérer les livres sur les étagères.

Les "classifications maison" sont variées: on utilise les grandes divisions Dewey correspondant aux thèmes ou à la matière; on choisira aussi des cotes couleurs ou des chiffres pour différencier les sujets les uns des autres; ou encore, on combinera chiffres et couleurs: par exemple, rouge indiquera les sciences et 1, le premier livre de cette matière; la première dizaine pourra traiter des animaux, la deuxième, des plantes, etc.

Ces classifications sont simples et on les préfère parfois au système Dewey.

3. Avantages et désavantages des différents systèmes de classification

Les opinions émises par les différentes personnes rencontrées sont regroupées comme suit:

Le système Dewey comporte les avantages et désavantages suivants:

Avantages:

- Familiarisation des enfants au système officiel de classification en vigueur dans la majorité des bibliothèques.
- Standardisation du système de classification d'une C.S. à l'autre et aussi entre les écoles.
- Contrôle facile de la collection.

Désavantages:

- Coût relativement élevé pour l'achat des jeux de fiches ou pour l'embauche de personnel si la classification se fait localement.

. Initiation répétée au système de classification pour les enfants et parfois pour les enseignants.
. Complexité du système pour les enfants du premier cycle.

La "classification maison" présente les avantages et désavantages suivants:

Avantages:

. Peu coûteux.
. Simplicité du mode de classification.
. Peut être adapté aux besoins et exigences particulières des écoles.
. Souvent mieux adapté aux besoins des enfants.

Désavantages:

. Contrôle des collections par la C.S. plus difficile.
. Valable pour les petites collections.
. Manque parfois de rigueur et de précision.

D. SENSIBILISATION ET ANIMATION

Comme la plupart des activités, l'animation et la sensibilisation dépendent en grande partie du personnel disponible au service des moyens d'enseignement de la C.S. Etant donné l'état des personnels de ce secteur, on rencontre très rarement des animateurs embauchés à ce titre.

Certains services des moyens d'enseignement, considérant ces activités indispensables, ont abandonné d'autres activités au profit de l'animation. Dans les écoles élémentaires, on constate une certaine passivité face aux ressources éducatives souvent à cause du manque d'information et d'animation.

Les centres de ressources de l'élémentaire se développent très souvent par étapes. Comme ces centres naissent souvent de peu de choses, il faudrait des ressources humaines et matérielles considérables pour mener de front toutes les activités et exploiter au maximum les différents aspects de ces ressources. La situation réelle est tout à fait différente, en ce sens que les supports humains et matériels font défaut. Les responsables des moyens d'enseignement établiront alors les

priorités compte tenu des besoins et des possibilités des écoles: inventaire, classification et codification, installation matérielle du centre (étagères, tables, chaises); sensibilisation et information; recherche de bénévoles, organisation de la fréquentation de la bibliothèque; animation, intégration.

1. Les objectifs et les formes d'animation

Les objectifs poursuivis lors des activités d'animation et de sensibilisation varient selon le degré de développement et d'organisation des moyens d'enseignement. L'animation se fait souvent sous forme d'ateliers:

- ateliers d'information auprès des enseignants;
- ateliers de promotion de la documentation;
- ateliers pour l'utilisation, le fonctionnement, la manipulation des appareils;
- ateliers d'intégration des ressources au programme;
- ateliers de production;
- ateliers pour l'installation de "coin de lecture".

Outre ces ateliers, on privilégie la formule journalistique. Par exemple, à la C.S. Jacques-Cartier, le "Centre des media" publie un journal d'information concernant les activités du centre, les projets, les nouveautés, etc. A la C.S. Le Gardeur, on donne des cours en "technologie éducationnelle", débouchant sur un certificat reconnu par l'Université de Montréal. Les cours sont plus spécialisés et dépassent la simple animation, puisque l'idée de ces cours est de fournir aux enseignants une formation adéquate dans ce domaine.

Les activités d'animation sont tantôt faites par les bibliothécaires et les spécialistes en audio-visuel; tantôt par des animateurs "volants" qui vont d'une école à l'autre ou par des professeurs ayant une charge supplémentaire en tant que personne-ressource dans leur école. Il est très rare que l'on rencontre des conseillers à temps plein, engagés pour des tâches d'animation.

2. Importance de l'animation à l'élémentaire

A l'élémentaire, les enseignants, certains principaux et les spécialistes des moyens d'enseignement sont d'avis que l'animation est une activité fondamentale et

nécessaire étant donné la nature des groupes impliqués, la façon d'apprendre des enfants et les objectifs pédagogiques à atteindre. Compte tenu de ces considérations, le "centre de ressources" de l'élémentaire peut difficilement avoir la même fonction dans l'école qu'au niveau collégial.

Toutefois, l'animation est une activité qui demande beaucoup de temps et souvent, on doit franchir des étapes préliminaires avant d'arriver à pouvoir "faire de l'animation". Par exemple, il serait inutile de faire de l'animation là où la bibliothèque est complètement désorganisée et inutilisable; ou encore, ce serait peine perdue de vouloir travailler là où ni les enseignants ni le principal ne veulent collaborer. Dans ce dernier cas, il faudrait plutôt sensibiliser qu'animer.

Si l'animation est si importante à l'élémentaire, c'est aussi qu'il y a une part d'ignorance et de préjugés face aux moyens d'enseignement et qu'il y a une mentalité à transformer, à ouvrir sur les nouvelles méthodes d'enseignement offertes par les différentes ressources et par les moyens nouveaux.

E. PRODUCTION

Dans les écoles élémentaires, les productions réalisées par les enfants se font surtout dans le cadre de la classe ou du groupe d'âge. Cette activité relève très souvent de la responsabilité et de l'initiative de l'enseignant. Les informations concernant cet aspect sont incomplètes puisque l'enquête fut menée, avant tout, auprès des principaux et des spécialistes du service des moyens d'enseignement. Les enseignants rencontrés ont surtout donné des appréciations sur des questions plus générales. L'activité de production ne sera donc pas considérée.

RESUME

A. RESSOURCES HUMAINES

1. Au niveau des écoles

La règle générale est qu'il n'y a pas de personnel responsable des ressources éducatives dans les écoles; cette responsabilité revient au principal et aux enseignants.

Pour pallier ce problème, certaines écoles ont développé une formule de bénévolat qui permet d'avoir l'aide des mères de famille pour s'occuper des bibliothèques.

2. Au niveau des commissions scolaires

La quantité et la qualification des personnels sont très variées: un directeur de l'enseignement peut être seul à porter la responsabilité des moyens d'enseignement, alors qu'ailleurs un coordonnateur des moyens d'enseignement partage cette responsabilité avec plusieurs autres personnes. Les C.S. intégrées semblent pouvoir bénéficier de personnels mieux qualifiés et plus nombreux

que les C.S. élémentaires. Les tâches accomplies par ces personnes vont de la coordination à la simple livraison de documents audio-visuels d'une école à l'autre.

B. RESSOURCES MATERIELLES

Les politiques concernant les locaux, les budgets et le matériel sont déterminées en grande partie par des contraintes matérielles (manque de locaux, absence de personnel, etc.). Là où ces problèmes sont partiellement résolus, les objectifs pédagogiques orientent les décisions.

1. Niveau des C.S.

La politique concernant les livres des enfants est la décentralisation vers les écoles, alors que pour les documents et appareils audio-visuels on rencontre différentes tendances:

- entièrement décentralisées vers les écoles;
- partiellement décentralisées vers les écoles;
- entièrement centralisées à la C.S.

2. Niveau des écoles

Les livres des enfants sont:

- entièrement décentralisés dans les classes;
- décentralisés en partie dans les classes;
- entièrement centralisés dans les bibliothèques.

Les documents audio-visuels sont le plus souvent rangés dans le bureau de la secrétaire ou du principal et les appareils sont remisés dans un dépôt, sous clé, sauf quelques appareils d'utilisation courante tel que le tourne-disque, qui restent dans les classes.

C. LES ACTIVITES

La grande partie des activités relatives aux moyens d'enseignement sont assumés, à l'école, par les bénévoles. Là où il n'y a pas de bénévoles, on supprime les services pour n'assurer que le minimum (ex.: prêt des livres par les enseignants).

Les responsables, au niveau de la C.S., assurent rarement tous les services à la fois, de façon permanente. On met l'accent sur différentes activités à tour de rôle:

- phase de l'inventaire et de classification;
- phase de promotion et de sensibilisation;
- phase de production;
- phase d'animation;
- phase d'intégration.

Toutefois, les C.S. qui bénéficient d'un nombre important de personnels peuvent mener plusieurs activités en même temps.

DEUXIEME PARTIE:

QUELQUES EXEMPLES D'ORGANISATION DES RESSOURCES EDUCATIVES

Les informations recueillies au cours des entrevues et des visites dans les écoles et les commissions scolaires ont permis de dégager deux grandes tendances quant aux modes d'organisation des ressources éducatives: la centralisation et la décentralisation. Comme nous l'avons vu dans la première partie, chaque formule présente dans son application, des particularités dépendantes de facteurs ou contraintes propres à chaque école et parfois communes à plusieurs.

Dans cette deuxième partie, nous présentons des cas où les ressources éducatives ont été organisées selon l'une ou l'autre formule. Il ne s'agit pas d'entrer dans les détails de l'organisation, mais bien de montrer ce qui a permis d'organiser ces ressources et en quoi consistent les particularités ou l'originalité de certains cas.

CHAPITRE IV

CENTRALISATION

La tendance générale au Québec en ce qui concerne l'organisation des moyens d'enseignement est, depuis quelques années, à la fusion de l'imprimé et de l'audio-visuel. A l'élémentaire, cette fusion est rarement réalisée, faute de ressources humaines et matérielles suffisantes. Toutefois, certaines écoles ont réussi à mettre sur pied un centre de documentation regroupant les ressources éducatives de l'école.

Nous présentons ici trois cas de centralisation des ressources tout à fait différents par le contexte où se sont réalisées ces initiatives, mais semblables par leur principe d'organisation de base.

1. C.S. Jacques-Cartier

Après un long travail de sensibilisation et d'information auprès des enseignants et des principaux, les conseillers en audio-visuel de la C.S. Jacques-Cartier décidèrent de lancer un projet "centre de documentation". Ce projet fut pensé pour répondre aux besoins et aux intérêts de certaines écoles qui, ayant pris conscience de l'importance des ressources éducatives dans l'apprentissage, manifestaient le désir d'organiser et d'exploiter davantage ces ressources.

Pour réaliser le "projet centre de documentation", le "centre des media" de la commission scolaire a dû mobiliser un budget spécial pour le distribuer aux écoles participantes, le budget courant des écoles étant nettement insuffisant. Le budget du centre des media ne permettait évidemment pas de répondre au désir de participation de toutes les écoles de la commission scolaire. Une sélection s'imposa.

Le choix des écoles éligibles fut basé sur les critères suivants:

- Intérêt, motivation et disponibilité des enseignants et du principal;

- Disponibilité de l'espace;

- Possibilité d'avoir un responsable du centre de documentation (mères bénévoles ou enseignants dégagés partiellement de leur tâche).

La création de centres de documentation allait rendre les écoles autonomes et responsables de leurs ressources, tout en permettant d'atteindre divers

objectifs fixés par les enseignants et principaux:

- Faire travailler les enfants par centre d'intérêt;

- Décloisonner les classes;

- Favoriser le développement continu;

- Individualiser l'enseignement;

- Favoriser l'autonomie et l'auto-apprentissage;

- Permettre aux enfants plus avancés de progresser à leur rythme en les faisant travailler régulièrement en bibliothèque et diminuer aussi le nombre d'enfants par classe, de façon à donner plus d'attention aux autres enfants qui ont plus de difficultés.

1.1 Ecole Jean de Lalande

Cette école de la C.S. Jacques-Cartier a été sélectionnée pour participer au projet "centre de documentation", puisqu'elle pouvait répondre aux exigences fondamentales: espace disponible, responsables bénévoles, motivation et intérêt des enseignants et du principal.

L'espace disponible pour ce centre de documentation permet de centraliser en un même lieu toutes les ressources. Toutefois, on a préféré garder les livres de lecture dans les classes de façon à faciliter le prêt, les documents du centre de documentation étant uniquement réservés à la recherche sur place.

Au centre de documentation, on garde dans un fichier les titres de tous les documents de l'école, qu'ils soient au centre ou dans les classes. Le fichier étant peu utilisé par les enfants, on a fait un catalogue des documents du centre, facile d'accès et mieux adapté aux besoins des utilisateurs qui travaillent plutôt par thème que par titre.

Les livres sont donc classifiés par thème selon un système "maison", considéré plus approprié que le Dewey: à chaque thème correspond une couleur; à l'intérieur de chaque couleur, les titres sont représentés par des numéros. Le catalogue est aussi fait selon cette classification.

Le centre de documentation, en dehors des heures hebdomadaires de bibliothèque, est réservé aux enfants les plus développés, qui y font des recherches sur différents thèmes. L'accès à la bibliothèque en tout temps est un privilège réservé à ces enfants.

L'accessibilité au centre exige la présence d'un responsable, chargé de recevoir les enfants. Des mères bénévoles ont donc été recrutées, puis initiées par les conseillers en audio-visuel et un bibliothécaire du Centre des media. Le fonctionnement du centre est en grande partie lié à l'équipe de bénévoles qui y travaillent, ce qui crée une situation plutôt précaire.

Les règlements du centre de documentation des différentes écoles de cette C.S. sont établis par le principal et les enseignants de chaque école, en fonction des besoins, des objectifs et des possibilités de

l'école. L'organisation du centre de documentation se modèle à partir du contexte global où il est inséré, ce qui explique en partie les variations des modes d'organisation d'une école à l'autre.

2. Ecole St-Charles

L'école anglophone St-Charles de la commission scolaire Baldwin-Cartier est un autre exemple de centralisation des ressources éducatives. L'organisation d'un centre de documentation d'une telle ampleur a été possible grâce à l'initiative du principal de l'école et à la collaboration des enseignants et parents qui y ont investi beaucoup de temps et d'efforts. Les parents ont même contribué financièrement à certaines dépenses encourues pour l'installation du centre.

Ce centre, d'une superficie exceptionnelle, a été aménagé dans une ancienne cafétéria. En plus de la bibliothèque et de l'équipement nécessaire à l'utilisation des documents audio-visuels, on y trouve une quantité de ressources susceptibles de favoriser l'auto-apprentissage de l'enfant: jeux éducatifs, méthodes ou programmes d'apprentissage auto-correctifs, ensemble multi-media, matériel didactique divers.

Le centre de documentation est organisé pour l'apprentissage individuel et, selon le principal, reçoit une moyenne de 1,000 enfants par jour qui travaillent sur place à différentes activités. Les enfants y vont seul ou par groupe. L'enseignant n'est pas tenu d'accompagner son groupe puisqu'une équipe de 35 mères bénévoles y travaille. Cette équipe est répartie en groupes de quatre, qui assurent une permanence quotidienne. Une mère a été embauchée à titre de responsable du groupe de bénévoles afin d'assurer la coordination du travail de celles-ci.

Le centre permet la diminution du nombre d'enfants par classe et une plus grande attention des enseignants pour ceux qui ont plus de difficultés. Il permet aussi:

- l'approfondissement de certains aspects du programme;

- la recherche personnelle et indépendante pour les enfants qui peuvent aller au-delà du programme et aussi pour ceux qui ont plus de difficultés (progrès continu);

- la découverte du plaisir de l'auto-apprentissage;

- une aide complémentaire, dans n'importe quel domaine du programme, aux enfants qui en ont besoin.

Les ressources du centre sont tout à fait intégrées; elles ont été pensées en fonction d'un programme défini, pour un but précis, compte tenu des objectifs pédagogiques de l'école.

Le centre de documentation de l'école St-Charles pourrait offrir un intérêt particulier à ceux qui désirent organiser un centre de documentation orienté vers l'individualisation de l'apprentissage et l'auto-éducation.

3. Les écoles à "aire ouverte"

La particularité des écoles à aire ouverte est le décloisonnement des ressources dans une formule centralisée. En effet, l'organisation de l'espace des écoles à aire ouverte a une certaine influence sur l'organisation de la bibliothèque: très souvent,

celle-ci n'est ni fermée, ni même cloisonnée, mais fait partie intégrante de l'aire.

L'école "Le Carrefour" de la C.S. des Milles Iles est un exemple intéressant de ce que peut être une bibliothèque située dans une école à aire ouverte.

La bibliothèque est en plein centre de l'aire et l'on doit la traverser pour passer d'un côté à l'autre du bâtiment. La bibliothèque comporte deux sections: l'une de lecture et l'autre de recherche, cette dernière étant un peu à l'écart afin d'éviter les dérangements. Au fond de l'espace réservé à la bibliothèque, on trouve un local fermé, dépôt pour le matériel audio-visuel.

Dans cette école, la bibliothèque n'est pas seulement un service. La bibliothèque devient le centre de rencontre, le "coeur de l'école" où les enfants se retrouvent dans leurs moments libres et s'y installent sans obligation, sans contrainte, par plaisir. La fréquentation de la bibliothèque est quotidienne; ce n'est plus un lieu fermé, à l'écart, mais intégré à la vie de l'école.

Une bibliothèque ainsi "ouverte" exige la présence de responsables. On a donc fait appel aux mères bénévoles qui s'occupent de la bibliothèque aux heures de classes. Il y a une rotation de l'équipe des bénévoles.

En début d'année, il y a une ou deux journées intensives d'initiation à la bibliothèque pour les nouvelles recrues désirant travailler à la bibliothèque, les anciennes bénévoles terminent la formation des nouvelles au cours de l'année.

Les écoles à aire ouverte, qui ont une bibliothèque intégrée à l'aire et qui ont une personne responsable, offrent un degré d'accessibilité très grand étant donné la proximité de la bibliothèque.

L'accès y est d'une certaine façon idéal, puisque les enfants peuvent s'y rendre sans problème pour leur recherche, l'échange des livres ou même pour bouquiner, regarder et lire sur place.

Cette formule se rapproche un peu du "coin de lecture" de la classe, mais à une échelle plus grande.

La bibliothèque ainsi décloisonnée présente certains désavantages tels le bruit qui peut rendre difficile la concentration; le mouvement des enfants qui vont et viennent. Selon les enseignants et les principaux qui travaillent dans ces écoles, les enfants s'habituent, après quelque temps, à se concentrer et ne se laissent plus distraire par l'environnement.

Il y aurait sans doute lieu d'approfondir cette conception de la bibliothèque décloisonnée qui semble répondre à certaines exigences pédagogiques de l'école élémentaire.

CHAPITRE V

DECENTRALISATION

Dans les écoles élémentaires, le phénomène de décentralisation des ressources éducatives vers les classes est très fréquent. La décentralisation se fait même à l'intérieur de formule centralisée. Il s'agit alors de décentralisation partielle.

Parmi les écoles visitées qui ont opté pour la décentralisation, deux d'entre elles méritent une attention spéciale: l'école Val-des-Arbres qui a choisi une formule de décentralisation totale et l'école Léopold-Gravel qui a décentralisé certaines ressources malgré l'existence d'une bibliothèque centralisée très bien organisée. Ces deux écoles ont en commun d'organiser des centres de ressources à l'échelle de petits groupes.

1. Ecole Val-des-Arbres

L'école Val-des-Arbres de la C.S. Les Ecores est de construction assez récente (8 à 9 ans) offrant au départ une architecture originale, qui n'a rien de l'aspect parfois sévère et froid de l'école traditionnelle.

La majorité des classes de l'école sont doubles, c'est-à-dire qu'il y a place pour deux groupes de même niveau. Presque tout ce qui est nécessaire et utile à l'apprentissage de l'enfant se trouve dans la classe, à sa portée. Les ressources servent aux deux groupes, qui travaillent le plus souvent en collaboration.

L'originalité du mode d'organisation des ressources de cette école réside dans le fait que la décentralisation va au-delà de la répartition des livres dans les classes: chaque classe est transformée en centre de ressources éducatives. L'espace est aménagé en "coins" ou "ateliers" accessibles en tout temps. Les tables, les pupitres, les chaises sont des accessoires occasionnels qui n'encombrent pas la classe.

Dans les classes, on trouve des coins de lecture, coin du conte, atelier de peintures, de menuiserie, de botanique, etc. La nature des ateliers varie selon les groupes d'âge et selon les goûts et besoins des enfants. Les ressources de chaque classe ne se limitent pas aux documents imprimés et audio-visuels. Selon le principal et les enseignants, la formule "atelier" est un moyen efficace d'atteindre les objectifs pédagogiques de l'école, qui sont ceux de "l'Ecole, milieu de vie" et elle correspond à la façon dont les enfants aiment travailler.

L'élaboration du programme et des ateliers se fait en collaboration: le principal et les enseignants y participent. Les ateliers sont pensés de façon telle que l'enfant peut s'exprimer, travailler seul ou en groupe, apprendre à son rythme et selon ses intérêts les plus marqués.

A l'école Val-des-Arbres, on considère que les ressources sont pour tous les enfants et non pas seulement pour les meilleurs. Chaque enfant dispose des mêmes moyens pour progresser. On favorise tous les enfants sans que leur rythme ou leur rapidité à comprendre et apprendre soit un critère d'attribution de certains privilèges.

Selon le principal, un taux d'absentéisme à peu près nul serait le signe du succès de la formule d'enseignement que cette école a choisie.

L'école Val-des-Arbres n'est pas seule partisane de cette conception de l'organisation des ressources éducatives. Dans plusieurs écoles, on souhaiterait concrétiser une formule semblable et certaines y arrivent progressivement.

2. Ecole Léopold-Gravel (C.S. Terrebonne)

L'école Léopold-Gravel, de conception architecturale tout à fait traditionnelle, a su améliorer, voire transformer certaines classes en "centre de ressources", un peu à la façon de Val-des-Arbres, mais avec des facilités matérielles moindres.

Des classes doubles ont été aménagées avec coins de lecture et ateliers divers. On utilise tout ce que l'on trouve pour briser la monotonie et l'aspect trop vieillot des classes. Les étudiants apportent du matériel de la maison (outils, livres, jeux éducatifs, etc.) de façon à pouvoir varier les ateliers et compléter les ressources limitées de l'école.

Les changements réalisés à Léopold-Gravel montrent qu'il n'est pas besoin de conditions idéales, ni exceptionnelles, pour que les ressources éducatives puissent être intégrées aux activités de la classe. L'intérêt et la motivation des enseignants et du principal demeurent des facteurs déterminant dans la réalisation de projets au sein de l'école. Le fait que la commission scolaire de Terrebonne n'ait ni service des moyens d'enseignement ni responsable, témoigne du rôle important que peuvent jouer les enseignants et principaux dans le développement et l'implantation de ressources éducatives au sein de l'école.

Dans cette école, la décentralisation de certaines ressources est un choix pédagogique puisque l'école a une bibliothèque très bien organisée. L'organisation de la classe en atelier correspond à un renouveau pédagogique et semble permettre l'atteinte d'objectifs différents de ce que la bibliothèque permet.

L'esprit et l'environnement de cette école ont pu subir des transformations grâce à l'initiative de certains enseignants soucieux d'améliorer la vie à l'école et d'y renouveler la pédagogie.

CHAPITRE VI

INTEGRATION DES RESSOURCES EDUCATIVES

AU PROGRAMME: C.S. LE GARDEUR

CHAPITRE VI INTEGRATION DES RESSOURCES EDUCATIVES AU PROGRAMME: C.S. LE GARDEUR

La commission scolaire Le Gardeur travaille depuis 5 ans à un projet d'intégration des moyens d'enseignement au programme pédagogique des écoles. Ce projet mérite une attention particulière, d'une part par son importance dans le processus de développement pédagogique et d'autre part, par son impact auprès des utilisateurs.

Ce projet a commencé avec le "Projet Intégration" du Service général des moyens d'enseignement (S.G.M.E.) et a été poursuivi après l'abandon du projet par le S.G.M.E. Le service des moyens d'enseignement de la commission scolaire en a été le promoteur auprès des conseillers pédagogiques. La collaboration de ces derniers et celle des enseignants a permis d'élaborer un programme d'enseignement adapté aux besoins des écoles de la région et aux exigences de la pédagogie actuelle.

Le projet d'intégration des ressources éducatives aux matières s'étend sur six ans. Chaque année, on élabore le programme d'un des six groupes d'âge

correspondant aux six degrés de l'élémentaire: 1ère année, 2e année, ... 6e année. Au terme de ce projet, on aura couvert les programmes des six années de l'élémentaire en y incluant toutes les matières: français, mathématiques, sciences, etc. Chaque curriculum ainsi structuré devient celui en vigueur dans toutes les écoles de la commission scolaire.

Les programmes sont faits par bloc-matière: on y prévoit les moyens, les documents, le matériel didactique à utiliser pour chaque étape et pour chaque matière. Les documents et le matériel proposés sont disponibles dans les écoles, sinon les enseignants peuvent se les procurer au service des moyens d'enseignement de la C.S. A chaque étape ou bloc du programme, il y a une évaluation et un réajustement, si besoin est.

La C.S. Le Gardeur est une C.S. intégrée, aussi dispose-t-elle de ressources humaines et matérielles importantes qui permettent de nombreuses activités. Ce service des moyens d'enseignement produit, entre autres choses, plusieurs documents qui sont intégrés au programme. Les spécialistes en audio-visuel, les conseillers pédagogiques et les enseignants considèrent que, dans certains cas, les documents doivent être

produits localement pour répondre aux besoins réels des utilisateurs. Il y a un besoin de documents québécois pour traduire la réalité et le milieu québécois, ces documents présentant des schèmes de référence et d'identification mieux adaptés et plus compréhensibles aux enfants.

Les documents fournis aux écoles sont très souvent accompagnés de guides pédagogiques ou de documents d'accompagnement explicatifs. La plupart de ces guides sont réalisés par le service des moyens d'enseignement de la C.S.

D'un point de vue pédagogique, le projet intégration est considéré, par les principaux et les enseignants, comme une initiative excellente et très positive. Les enseignants sont très satisfaits des résultats obtenus: enseignement plus vivant, motivation des enfants, travail de groupe, collaboration entre enseignants, utilisation adéquate des ressources éducatives, programme structuré en fonction des besoins, amélioration de l'enseignement.

L'expérience de Le Gardeur donne une signification réelle à l'existence des ressources éducatives qui

est d'améliorer l'apprentissage et l'enseignement. Cette évidence n'a pu être constatée dans toutes les écoles visitées qui souvent sont aux prises avec des problèmes qui paralysent le développement des ressources éducatives.

CONCLUSION

Les informations recueillies au cours de cette étude permettent de dégager les conclusions suivantes:

1. Absence de "normalisation" des modes d'organisation des centres de ressources d'où l'émergeance de formules d'organisation hétérogènes et variées

2. Variation du degré de complexité de l'organisation des centres de ressources ainsi que du degré de développement

3. Avantage des commissions scolaires intégrées sur les commissions scolaires élémentaires quant aux ressources humaines et matérielles: les écoles élémentaires bénéficient des ressources du secondaire

4. Le développement des centres de ressources et l'intégration des ressources au programme dépendent en grande partie de la motivation et de l'intérêt des principaux et enseignants, d'où l'importance d'informer et de sensibiliser ces personnes

5. Toutes les écoles et commissions scolaires ne disposent pas des ressources matérielles (locaux, budget) ou humaines (responsable spécialisé) suffisantes et essentielles à l'organisation de centres de ressources

6. Les activités des centres de ressources sont souvent limitées à cause du manque de personnel

7. La collaboration de bénévoles constitue une solution de rechange et non une solution privilégiée pour développer les centres de ressources

8. A l'élémentaire, les enseignants et les conseillers pédagogiques ont un rôle fondamental à jouer dans le processus d'intégration des ressources éducatives aux programmes.

La situation des ressources éducatives à l'élémentaire telle que constatée au cours des entrevues et visites, rend éminent le besoin de modèles d'organisation

de centres de ressources à l'élémentaire. Ces modèles devraient servir de guide d'organisation des ressources et permettre, aux plus démunis comme aux plus favorisés, de tirer un profit maximum de leurs ressources.

Le degré de réalisation de ces modèles dépend de facteurs propres au milieu, aussi essayerons-nous, dans la deuxième partie de l'étude, de tenir compte des contraintes et des possibilités du milieu afin d'optimiser l'application et la concrétisation de ces modèles en milieu québécois.

ANNEXE

INFORMATIONS CONCERNANT LES

COMMISSIONS SCOLAIRES VISITEES

ET LEURS ECOLES

INFORMATIONS CONCERNANT LES COMMISSIONS SCOLAIRES VISITEES ET LEURS ECOLES

	Nombre d'écoles	Nombre d'élèves		Langue	Région administrative	Municipalité
		Elémentaire	Secondaire			
C.S. BROSSARD	7	3,952	-----	F	6 A	
C.S. BALDWIN-CARTIER	32	8,944	7,813	F & A	6 B	
Ecole St-Charles		373	-----	A		Pierrefonds
Ecole Ste-Geneviève		611	-----	F		Ste-Geneviève
C.S. CHAUDIERE-ETCHEMIN	10	2,997	-----	F	3	
Ecole St-Jean-Chrysostome		485	-----	F		St-Jean-Chrysostome
Ecole Sacré-Coeur		337	-----	F		St-Romuald-d'Etchemin
C.S. LES ECORES	13	4,546	-----	F	6 C	
Ecole Val-des-Arbres		315	-----	F		Duvernay
Ecole St-Ernest		269	-----	F		Duvernay

INFORMATIONS CONCERNANT LES COMMISSIONS SCOLAIRES VISITEES ET LEURS ECOLES (suite)

	Nombre d'écoles	Nombre d'élèves		Langue	Région administrative	Municipalité
		Elémentaire	Secondaire			
C.S. LE GARDEUR	23	5,382	4,132	F	6 C	
Ecole Emile-Nelligan		322	-----	F		Repentigny
Ecole Marguerite-Bourgeois		204	-----	F		L'Assomption
C.S. DE GRANBY	16	4,646		F	6	
Ecole St-Eugène		349	-----	F		Granby
Ecole St-Bernard		232	-----	F		Granby
Ecole St-Benoit		223	-----	F		Granby
C.S. JACQUES-CARTIER	22	9,807	-----	F	6 A	
Ecole Notre-Dame-de Fatima		231	-----	F		Longueuil
Ecole Jean-de-Lalande		447	-----	F		Longueuil
Ecole Tournesol		507	-----	F		Longueuil

INFORMATIONS CONCERNANT LES COMMISSIONS SCOLAIRES VISITEES ET LEURS ECOLES (suite)

	Nombre d'écoles	Nombre d'élèves		Langue	Région administrative	Municipalité
		Elémentaire	Secondaire			
C.S. DES MILLES-ILES	33	9,975	7,615	F	6 C	
Ecole Marc-Aurèle-Fortin		508	-----	F		Fabreville
Ecole Ste-Béatrice		510	103	F		Auteuil
Ecole Le Carrefour		431	-----	F		Ville Lorraine
C.S. STE-FOY	18	6,542	-----	F	3	
Ecole Marguerite-d'Youville		483	-----	F		St-Félix-du-Cap-Rouge
C.S. ST-JEROME	24	6,079	5,964	F	6 C	
Ecole St-Jean-Baptiste		338	-----	F		St-Jérôme
Ecole Ste-Paule		339	-----	F		St-Jérôme

INFORMATIONS CONCERNANT LES COMMISSIONS SCOLAIRES VISITEES ET LEURS ECOLES (suite)

	Nombre d'écoles	Nombre d'élèves		Langue	Région administrative	Municipalité
		Elémentaire	Secondaire			
C.S. TERREBONNE	11	4,443	-----	F	6 C	
Ecole St-Louis		638	-----	F		Terrebonne
Ecole Léopold-Gravel		747	-----	F		Terrebonne
C.S. WATERLOO	3 (8 écoles à faible densité de population)	1,071		F	6 A	
Ecole Notre-Dame		304 (1er cycle)	-----	F		Waterloo
Ecole St-Bernardin		389 (2e cycle)	-----	F		Waterloo

BIBLIOGRAPHIE

BOURNEUF, D., PARE, A., Pédagogie et lecture: Animation d'un coin de lecture, éd. France-Québec, Montréal, 1976.

Québec (prov.), Ministère de l'Education, S.G.M.E., Compilation des tâches exercées dans quelques commissions scolaires, par Raymond Mailhot avec la collaboration de Yves Guertin, Montréal, novembre 1976.

Québec (prov.), Ministère de l'Education, S.G.M.E., Guide d'affectation des personnels dans les moyens d'enseignement des commissions scolaires, par Raymond Mailhot et coll., Montréal, novembre 1976.

Québec (prov.), Ministère de l'Education, S.G.M.E., Quelques éléments de problématique et d'analyse des tâches dans le domaine de l'éducation, par Raymond Mailhot, août 1976.

Québec (prov.), Ministère de l'Education, S.G.M.E., L'utilisation des matériels didactiques imprimés et audio-visuels par les professeurs au secondaire: étude préliminaire, par Hoa Pham-Dang et Michel Bélanger, février 1976.

Québec (prov.), Ministère de l'Education, S.G.M.E., L'utilisation du livre et de la bibliothèque à l'école élémentaire: réflexions et observations, par Rubin Sirkis, avril 1976.

GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION

SERVICE
GÉNÉRAL
DES MOYENS
D'ENSEIGNEMENT

Dépôt légal – 2e trimestre 1977
Bibliothèque nationale du Québec

L'ÉDITEUR OFFICIEL
DU QUÉBEC
SERVICE
DE LA REPROGRAPHIE
juin 1977